



## 場地詳細使用方式

填寫(更新)日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

※依不同場地之各別需求，於下列各時段欄位  打勾及填寫相關需求項目代號(借用 **綜二8樓會議廳者** (建號：00435-000、面積：約 323m<sup>2</sup>) 僅直接填寫最左欄「日期、用途和時段」即可)

借用日期、用途和時段		※大禮堂	※學習資源中心(旺宏館)			※清華名人堂 1樓空間
_____年 _____月 _____日(星期____) 至 _____年 _____月 _____日(星期____)		A. 貴賓室 B. 舞台空調 C. 觀眾席空調 D. 投影機 E. 史坦威鋼琴 F. 山葉鋼琴 G. 鋼琴調音 (建號：00302-000、面積：1,781m <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> A. 國際會議廳/投影機： <input type="checkbox"/> 左、 <input type="checkbox"/> 中、 <input type="checkbox"/> 右 <input type="checkbox"/> B. 國際會議廳/場佈空調 <input type="checkbox"/> C. 穿堂/空調 <input type="checkbox"/> D. 貴賓室(面積：約20m <sup>2</sup> ) (建號：01889-000)			<input type="checkbox"/> A. 電視機 <input type="checkbox"/> B. 投影機 <input type="checkbox"/> C. 二樓空調 (建號：01924-000、面積：197m <sup>2</sup> )
場佈	_____月 _____日(星期____) _____時 _____分至 _____時 _____分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
場佈	_____月 _____日(星期____) _____時 _____分至 _____時 _____分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
彩排	_____月 _____日(星期____) _____時 _____分至 _____時 _____分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
彩排	_____月 _____日(星期____) _____時 _____分至 _____時 _____分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
正式活動	_____月 _____日(星期____) 進場準備時間：_____時 _____分 起迄：_____時 _____分至 _____時 _____分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
正式活動	_____月 _____日(星期____) 進場準備時間：_____時 _____分 起迄：_____時 _____分至 _____時 _____分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
撤場	_____月 _____日(星期____) _____時 _____分至 _____時 _____分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
撤場	_____月 _____日(星期____) _____時 _____分至 _____時 _____分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
其他使用需求	1. 供餐飲(限大禮堂大廳、旺宏館穿堂、大半圓、綜二8樓會議廳前廳及清華名人堂1F)： <input type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 無 2. 清潔(主要項目為廁所及活動衍生垃圾，不包含因活動造成之環境汙損)： ◎一般： <input type="checkbox"/> 委由校方清潔鄰近館舍(收費項目)； <input type="checkbox"/> 借用單位自行攜離垃圾 ◎其他： <input type="checkbox"/> 借用單位自行委商清潔廁所，佐證資料； <input type="checkbox"/> 借用單位自行委商清理垃圾，佐證資料 3. 是否外接電源： <input type="checkbox"/> 使用現場插座； <input type="checkbox"/> 自備發電機； <input type="checkbox"/> 否 4. 活動場館內是否設置活動式(勿直接黏貼牆面)宣傳旗幟、海報架等： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否 5. 是否懸掛路燈旗或設置看板於校門至本場地之間路段： <input type="checkbox"/> 是(請另填附件五旗幟申請表)； <input type="checkbox"/> 否 6. 借用現場設備(如：麥克風、桌、椅…等數量)：_____					
其他使用需求	7. 其他：_____					

## 場地使用切結書

場地使用日期： 年 月 日 ~ 年 月 日 活動名稱： \_\_\_\_\_

使用場地：大禮堂      學習資源中心(旺宏館)   國際會議廳   大半圓   穿堂  
(請打勾)   第二綜合大樓 8 樓(簡稱綜二 8 樓)會議廳      清華名人堂 1 樓

本場地使用單位(立切結書者)已詳閱並知悉「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」及「國立清華大學總務處所轄場地設備管理使用規定及收費標準」等相關場地使用規則，於本活動期間使用上列場地願意遵守規定，若違反將自行負擔相關法律責任，並承諾：

- 一、本場地使用單位資格及活動性質符合規定，未涉及政治性、宗教性、商業性宣傳或有違反善良風俗、影響國立清華大學校譽或公共安全之虞。如有影響教學、研究、安全、其他校務運作之情事，或違背法令及校方相關規定、與場地使用目的不符時，同意立即停止其使用。如有前述情事，並同意不公告不登載不合宜資訊。
- 二、本活動辦理方式(請勾選)：

<input type="checkbox"/> 校內單位 申請使用	<input type="checkbox"/> 實際無與校外單位合辦 <input type="checkbox"/> 實際有與校外單位 _____ 合辦。
<input type="checkbox"/> 校外單位 申請使用	<input type="checkbox"/> 實際無與校內單位合辦，不會以校內單位名義申請使用或以校方主協辦活動之名進行活動宣傳。 <input type="checkbox"/> 實際有與校內單位 _____ 合辦。

- 三、使用場地期間如損毀環境設備，本場地使用單位同意沒收保證金，造成毀損部份願負責修復至原狀或另全額給付校方修復費用。
- 四、本場地使用單位同意不使用中國(即大陸地區)廠牌(包含但不限於設立於中國之公司、具有中國籍之個人)販售之資通訊產品(包含軟體、硬體及服務作業)。
- 五、規定禁止飲食之場地，若有違規飲食(包含工作人員、協力廠商、與會來賓及觀眾)，同意繳交罰款 3,000 元，若未改善則扣除全額保證金；規定可飲食之場地，使用單位辦理會議、訓練或活動時，請配合政策不提供各類材質免洗餐具、包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯。
- 六、活動結束會自行完成場地清潔，依國立清華大學及新竹市環保局相關規定分類垃圾並攜離，若未遵守，同意繳交罰款 3,000 元；若因未妥善處理致國立清華大學受罰，相關罰鍰由本場地使用單位負擔。
- 七、本場地使用單位確實為本活動投保公共意外責任險，若因本活動造成之意外事故，由本場地使用單位負全責。

**此致 國立清華大學**

**【立切結書者】**

本場地使用單位： \_\_\_\_\_ (蓋章) 負責人/單位主管： \_\_\_\_\_ (簽章)

聯絡電話： \_\_\_\_\_ 聯絡地址： \_\_\_\_\_

- ※備註：場地使用單位/核章者：
1. 本校行政、教學單位：單位主管核章。
  2. 本校學生團隊：(1)社團：課外活動組主管核章。  
(2)非屬學生社團：請院系所主管核章或請導師、實驗室教授核章。
  3. 校友：請校友本人核章。
  4. 校外單位：請蓋公司章及負責人章。

中 華 民 國 年 月 日