

# 國立清華大學教務處教院大樓教室借用申請表

|                    |                                                                     |      |                                                                                        |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請單位               |                                                                     | 申請人  |                                                                                        |
| 聯絡電話<br>(假日借用加填手機) |                                                                     | 使用器材 | <input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 音響設備 <input type="checkbox"/> 冷氣 |
| 電子信箱               |                                                                     | 預計人數 |                                                                                        |
| 借用事由               | 含作為記者招待及新聞發布用 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |      |                                                                                        |

  

| 教室編號 | 日期 | 星期 | 時段<br>(開放借用為 8:00~22:00) |
|------|----|----|--------------------------|
|      |    |    |                          |
|      |    |    |                          |
|      |    |    |                          |
|      |    |    |                          |

  

|      |                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 費用   | 依教室收費基準表擬為____級收費,____級教室每時段____元, 計____時段共____元。                                                                                                                                                                               |
| 繳納方式 | <input type="checkbox"/> 校內行政/教學單位轉帳(請提供計劃代碼: _____)<br><input type="checkbox"/> 出納組現金繳納(持課務組開立之繳款通知單至出納組繳納, 並將收據影本繳回課務組)<br><input type="checkbox"/> 清華大學 401 專戶匯款<br><span style="color: red;">註：場地管理單位不收現金，請依繳費通知單繳款。</span> |

  

| 申請單位                                       |      | 課務組  |                |    | 教務長 |
|--------------------------------------------|------|------|----------------|----|-----|
| 申請人簽章                                      | 主管核章 | 收件人  | 場地承辦人<br>/場管人員 | 組長 |     |
| <small>已詳閱本場地使用管理要點。</small><br>統一編號(校外借用) |      | 流水號: |                |    |     |
|                                            |      |      |                |    |     |
|                                            |      |      |                |    |     |

課務組會辦意見：

※經同意借用後，借用單位最遲於借用日期前 7 天繳交使用費，並將繳費證明副知課務組，未依期限繳交，不予借用。

※借用教室需填送「國立清華大學場地使用切結書」。