**國立臺灣大學法律學院場地借用申請單**

* 場地借用流程：<https://goo.gl/rqfeuc> 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用單位 |  | | | | | | 借用日期 | | | | | 年 月 日（星期： 　） 時至 時 | | | |
| 活動名稱 |  | | | | | | 參加人數 | | | | |  | | | |
| 聯絡人 |  | | | | | | 聯絡電話 | | | | |  | | | |
| E-Mail | | | | |  | | | |
| 注意事項 | 1. **借用場地相關設備及需求，須於借用日期3天前完成確認，敬請務必配合！**    * 借用辦法及收費標準表：<https://goo.gl/kemfH0> 2. 欲開收據之**抬頭名稱（必填）**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; **統一編號**（無則免填）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. 繳費時間：請於**借用日期7天前**繳費。 4. 若要開支票，支票抬頭：開立**國立臺灣大學**並註明禁止背書之**即期支票**。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 場地、時段及費用  **※借用日期3天前確認** | **場地** | | | | | **時段（費用）** | | | | | | | **設備（免費提供）** | | |
| 上午：08:00～12:00 | | | | | 全日：08:00～17:00 | |
| 下午：13:00～17:00 | | | | | 晚上：18:00～22:00 | |
| 國際會議廳  (228人) | 備註：**不得飲食**  借用全日之用餐教室（須配合本院課程）： | | | | □上午(14,000)  □下午(14,000) | | | | □全日(28,000)  □晚上(14,000) | | | □報到桌(中) ×3  (固定於玻璃門內)  □點心桌(大) ×3  □茶水桌(小) ×2  □無線麥克風×4 | | □1茶1水(熱)  □海報架×5  □舞台上 桌  □電腦(HDMI)×1  □投影機 |
| 多媒體教室  (1301教室)  (126人) | 備註：**不得飲食**  借用全日之用餐教室（須配合本院課程）： | | | | □上午(7,000)  □下午(7,000) | | | | □全日(14,000)  □晚上(7,000) | | | □報到桌(中) ×2  □點心桌(大) ×2  □茶水桌(小) ×1  □無線麥克風×4 | | □1茶1水(熱)  □海報架×5  □電腦×1  □投影機 |
| 第一會議廳  (65人) | 備註：**桌子下方均配接線路不得移動** | | | | □上午(6,000)  □下午(6,000) | | | | □全日(12,000)  □晚上(6,000) | | | □報到桌(中) ×1  □點心桌(中) ×2  □桌上麥克風×64 | | □1茶1水(熱)  □海報架×3 □投影機  □電腦(VGA)×1 |
| 大型教室  (140人以上)  /實習法庭 | □ 1401  □ 2101 | | □ 2201  □ 2311 | | □上午(5,000)  □下午(5,000) | | | | □全日(10,000)  □晚上(5,000) | | | □報到桌(中) ×2  □麥克風×1  □電腦×1 | | □1茶**或**1水(熱)  □海報架×2  □投影機 |
| 中型教室  (78人) | □ 1303  □ 1304 | | □ 1403  □ 1506 | | □上午(3,000)  □下午(3,000) | | | | □全日(6,000)  □晚上(3,000) | | | □報到桌(中) ×1  □電腦×1 □投影機 | | □海報架×1  □麥克風×1 |
| 小型教室  (58人) | □ 1302  □ 1402 | |  | | □上午(2,500)  □下午(2,500) | | | | □全日(5,000)  □晚上(2,500) | | | □報到桌(中) ×1  □電腦×1 □投影機 | | □海報架×1  □麥克風×1 |
| 研討室  (16-36人) | □ 1501  □ 1502  □ 1701 | | □ 1702  □ 1703  □ 1709 | | □上午(2,500)  □下午(2,500) | | | | □全日(5,000)  □晚上(2,500) | | | □報到桌(中) ×1  □電腦(VGA)×1  □投影機 | | □海報架×1  □麥克風×1  (第四會議室無麥克風) |
| □ 第四會議室 | | | |
| 設備費用  **※借用日期3天前確認** | □攝(錄)影機(含檔案輸出)2,000元/天  □錄音筆1支(不含檔案輸出)500/天  □簡報筆100元/支/天  □外接式光碟機300元/部/天 | | | | | | | □口譯設備25,000元/天  □口譯設備接收器(含耳機)  100元/人/天， 副耳機  □筆記型電腦2000元/部/天 | | | | | □WIFI(或ㄧIP位址)2,000元/部(點)/天  □折疊式會議桌200元/桌/天， 桌  □桌巾200元/\_\_\_\_\_條 | | |
| 備註： | | | | | | | | | | | | | | |
| 服務人員  工作費 | 上班時間 | □全日(400) | | | □半日(200) | | | | | ※非上班時間逾時工作費，依每1小時加收300元計算(逾30分鐘以上按1小時計）(提供清潔保全等服務) | | | | | |
| 非上班時間 | □全日(1,800) | | | □半日(900) | | | | |
| 備註 | □場勘： 年 月 日（星期： ） 時 分至 時 分（限1小時）  □場佈： 年 月 日（星期： ） 時 分至 時 分（國廳全日最多2小時；其餘最多1小時） | | | | | | | | | | | | | | |
| 費用合計 | 場地費用（ ）＋ 設備費用（ ）＋ 服務費（ ）＝ | | | | | | | | | | | | | | |
| 承辦人 | | |  | | | | | | 股長 | | | | |  | |

◎ 本院禁止吸煙，並不得進行營利行為。國際會議廳及多媒體教室內禁止**攜帶飲料、餐點進入**。

◎ 校內停車時，請於入校時抽取計時票，如欲購計時停車卷，請自行逕洽本校事務組（33662234）購買。

◎ 使用本院場地，應自行負責場內外秩序，並妥善維護會場各項設備；如有損壞，應回復原狀或照價賠償。

◎ 借用人不得任意裝潢或張貼標示牌、海報或宣傳標語於場地內、外牆面；不得噴放(灑)可燃性微細粉末；會後，花圈、花籃及其他非屬

本院之物品，並應於當日清除及運離。

◎ **場地及設費租借費用逾時按照比例收費，以小時計（30分鐘以內不計，逾30分鐘以上按1小時計）。**

◎ 有關任何場地借用上的疑問，請洽(02)33668969，傳真：(02)33668904，電子信箱：[lawplace@ntu.edu.tw](mailto:lawplace@ntu.edu.tw)