|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 租 用  場地名稱 | 華立廳 光中廳 1001階梯教室 1002階梯教室 5034會議室  1F大廳 | | | | | | | | |
| 使用時間 | 自 年 月 日 時至 年 月 日 時止共 天 時段  (若使用時間為連續一日以上或多個空間同時使用者，請逐一填列每日場次時間。) | | | | | | | | |
| 活動時間 | 佈置彩排時間 | | | 會議報到時間 | | | | | 會議開始時間 |
|  | | |  | | | | |  |
| 活動名稱 |  | | | | | | | | |
| 預估人數  (含工作人員及  與會人員) | 校內: 人 ；校外: 人 | | | | 預估車輛數  (含工作人員及  與會人員) | | 汽車: 輛；機車: 輛 | | |
| 設備使用  (請勾選) | 中央系統冷氣(請另填冷氣申請單) 主螢幕單槍投影機(費用另計)  側螢幕單槍投影機(費用另計，僅適用華立廳及光中廳)  無線麥克風 有線麥克風(僅適用華立廳及光中廳) | | | | | | | | |
| 申請單位  (請加蓋單位戳章) | 單位名稱 |  | | | | 申請人 | |  | |
| 連絡電話 |  | | | | 傳真電話 | |  | |
| 通訊地址 |  | | | | | | | |
| E-mail |  | | | | | | | |
| 申請人/單位主管簽章 | |  | | | | | | |
| 說明 | 1. 使用本中心場地，請先參閱本中心場地使用管理辦法及各場地規格及費用等資訊。   保存年限:一年  表單編號: CONA-3-03-0201   1. 使用時間自上午8:00至下午17:00，每一時段四小時，前後可彈性調整，不足四小時以四小時計算，超出時間加收下一時段之費用。 2. 使用場地一律請用本單填寫，冷氣供應申請請另填本校中央系統冷氣申請單。相關表單務必填寫清楚，並於使用前送達本中心俾利審核作業。 3. 租用單位於活動日一週前，至本校線上繳費系統出繳費通知單，併繳交相關費用；逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。 4. 華立廳及光中廳於租借期間另提供無障礙服務鈴歡迎申請使用。 5. 預估車輛數請務必填寫以維持校內停車及交通秩序，如需進入校區內停放請逕向本校車管會辦理當日之貴賓臨時停車證(行政大樓一樓行AD1002室)。 6. 本校海堤停車場之車位有限，本中心恕難保證固定車位及可停空位數，申請單位應自行評估規劃工作人員及觀眾之停車事宜。 7. 高雄市政府自105年9月1日起於哈瑪星、西子灣風景區全面管制遊覽車通行，申請單位應自行規劃配合。 | | | | | | | | |
| 付費方式（請勾選） | 轉帳（限校內單位）  本校線上繳費系統(申請紙本收據) ( <https://payment.nsysu.edu.tw/olprs70/>)  收據抬頭及統一編號： | | | | | | | | |
| 應收金額 | **總計： 萬 仟 佰 拾 元整** | | | | | | | | |



申請日期： 年 月 日

**國研大樓會議廳室場地使用申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 藝文中心承辦人 | 管理組組長 | 藝文中心主任 | |
|  |  |  | |
| 校安防護組 | 營繕組 | 總務處 | 秘書室 |
|  | 冷氣單用 |  |  |

藝文中心場地租借 TEL：(07)5252000#2716 FAX: 07-525-2739 107/08更新