

動力機械工程學系 清華大學工業工程與工程管理學系 場地借用申請單

申請日期： 年 月 日

申請單位	學號/職員編號 聯絡人	電 話 M a i l			
使用事由					
預計人數	人	借 用 場 地 名 稱	<input type="checkbox"/> 1樓廣場 <input type="checkbox"/> 2樓中庭 <input type="checkbox"/> 小教室() <input type="checkbox"/> 演講廳() <input type="checkbox"/> 大教室()		
使用日期	年 月 日(星期) & 年 月 日(星期)	起 訖 時 間	上 午 時 至 上 午 時 止 共 計 天 時 下 午 時 至 下 午 時 止		
場 地 使 用 費	計新台幣 萬 仟 佰元整		使 用 器 材	<input type="checkbox"/> 投影機(單槍、一般) <input type="checkbox"/> 麥克風__支 <input type="checkbox"/> 網路 IP ADDRESS (請勾選，核可後請事前派人測試)	
繳納方式	<input type="checkbox"/> 校內行政單位轉帳，請填寫校內轉帳通知單 (轉帳編號：_____) <input type="checkbox"/> 非校內行政單位至出納組繳納				
動力機械工程學系 工業工程與工程管理學系 主任簽章		場地租借 經 辦 人 管 理 人	申請單位 主管/教授/導師 簽 章	聯絡人 簽 名	出納組 <small>非校內行政單位繳費 敬請在此蓋章</small>

※ 本表由場地管理員存查

※ 以下由出借單位及出納組填寫。

※非校內行政單位使用

借出日期： 年 月 日至 年 月 日 共計 時段

工工系收入編號及名稱： 工工場地收入 金額：新台幣 萬 仟 佰元整
動機系收入編號及名稱： 動機場地收入 金額：新台幣 萬 仟 佰元整
 收 據 編 號：_____ 經 辦 人：_____

請注意：出納組收費時間為 08:30-12:00 及 13:00-16:30 工工系聯

※非校內行政單位使用

借出日期： 年 月 日至 年 月 日 共計 時段

工工系收入編號及名稱： 工工場地收入 金額：新台幣 萬 仟 佰元整
動機系收入編號及名稱： 動機場地收入 金額：新台幣 萬 仟 佰元整
 收 據 編 號：_____ 經 辦 人：_____

請注意：出納組收費時間為 08:30-12:00 及 13:00-16:30 動機系聯

※非校內行政單位使用

借出日期： 年 月 日至 年 月 日 共計 時段

工工系收入編號及名稱： 工工場地收入 金額：新台幣 萬 仟 佰元整
動機系收入編號及名稱： 動機場地收入 金額：新台幣 萬 仟 佰元整
 收 據 編 號：_____ 經 辦 人：_____

請注意：出納組收費時間為 08:30-12:00 及 13:00-16:30 出納組

工一館動機系/工工系教室租借場地之規定及收費標準

1120824 調整

1120901 實施

一、租借規定：

1. 教室外借以研討會、講習班、研究計畫之座談會等性質及以不妨礙本系之教學及研究活動為原則，若與政治、宗教及商業活動且有危險性者恕不外租借。
2. 本系僅負責場地出借，當日所需之相關用品請自行處理，另進入校門、停車問題請自行向學校總務處申請。
3. 嚴禁攜帶飲食進入本場地及在場地、**工一館大門外牆釘或張貼任何東西（如需張貼，請先告知場地管理人員）**。
4. 使用完畢請務必將場地之陳設恢復原狀並將環境整理乾淨，若該單位無清潔乾淨將永不借用。
5. 租借 1 樓廣場以不阻礙人員進出及申請單位須能維持當日秩序而不影響上班、上課為原則。
6. **申請場地一經繳費，概不辦理收據或轉帳科目之變更，請於申請時確認場地費之報銷科目。**
7. 借用場地請於出借日**前二星期**辦妥申請手續，有關租借費用請詳閱第二項說明。
8. 租借程序：
 - 校內單位：填寫場地借用申請單送至本系，未通過者，原單退回。
 - 非校內單位：填寫場地借用申請表，本系審核通過者至出納組繳費後本申請單送至本系存檔；未通過者原單退回。請自行確認審核是否通過，審核請自行至出納組繳交費用。
9. 使用單槍投影機者請事前先行測試。
10. **租借單位須先於活動前三天繳交場地費用，得租用場地並且清潔恢復原狀。**
11. 以上如無法遵守者恕不租借。

二、租借收費標準：

本館場地借用供下列用途為原則，並依下列排列之優先順序登記使用：

- (1) 工工/動機國際性學術會議或大型學術性會議（須二個月前提出申請）
- (2) 工工/動機主辦之大型研討會（須一個月前提出申請）
- (3) 工工/動機無法容納之上課或同時 100 人以上之考試使用（須一週前提出申請）
- (4) 校內其他單位主辦之大型研討會（以下各項須一個月前提出申請）
- (5) 工學院其他系所主辦之活動
- (6) 校外單位主辦，工學院各系所協辦之學術性相關活動
- (7) 本校企業會員
- (8) 工學院各系所或公益團體舉辦之非營利性活動
- (9) 社團、營隊、各學會等，所辦理之學生活動（須繳付工讀金與清潔費）

以下分三時段，以時段為單位收取費用：**8:00-13:00、13:00-18:00、18:00-22:00**，其餘時間不開放；不足一單位以一單位計。

場 地	符合第二條(4)、(5)、(8)、(9)項條件借用者	符合第二條第(6)、(7)項條件借用者
107 室 (演講廳, 可容納 200 人)	9,000 元/10,000 元 (含冷氣)	14,000 元/15,000 元 (含冷氣)
106、108 室 (演講廳, 可容納 100 人)	5000 元/5,500 元 (含冷氣)	8,000 元/8,500 元 (含冷氣)
1 樓廣場 (含扇形及大廳)	2,500 元/4,000 元 (含冷氣)	4,000 元/5,500 元 (含冷氣)
2 樓中庭	2,500 元/3,500 元 (含冷氣)	4,000 元/5,000 元 (含冷氣)
大教室 (如: 101 室、102 室) (可容納 86 人)	2,500 元/3,000 元 (含冷氣)	4500 元/5,000 元 (含冷氣)
大教室 (如: 201 室) (可容納 63 人)	2,000 元/2,500 元 (含冷氣)	4,000 元/4,500 元 (含冷氣)
202 室 (可容 40 人, 含冷氣)	1,000 元/1,500 元 (含冷氣)	2,000 元/2,500 元 (含冷氣)
小教室 (如: 209 室) (可容納 24 人)	1,000 元/1,500 元 (含冷氣)	2,000 元/2,500 元 (含冷氣)
701 室、901 室 (可容 46 人)	3500 元 (含冷氣)	5000 元 (含冷氣)
教室視聽設備 (投影機、音響等)	1,000 元	1,500 元
434 室 (圖學教室, 可容納 60 人)	7,500 元	10,000 元

註：

校內單位欲申請免費使用得上簽呈至本系，並酌情支付加班費、工讀費及清潔費用(以一個時段計算)。

- 演講廳場地使用費包含：燈光、音響、單槍投影機、有線/無線麥克風(附電池)、網路、視訊連線、扇形廣場空間(不含空調；若使用空調，另加 1,500 元)、2 張長桌、4 張折疊椅、1 面活動式白板、2 只垃圾桶(附垃圾袋)。
- 工作人員費用 600 元/時段(上班日之 8:00-18:00) 或 1,200 元/時段(非上班時間及假日)：場地所有設施告知及協助測試。
- 佈置費 1,000 元/時段(不提供空調)：若需事前場佈，需支付。
- 彩排費 3,000 元/時段(提供空調)：若需彩排，需支付。
- 增加器材數量，需另付費：長桌 200 元/張、折疊椅 100 元/張、白板 200 元/面、立牌 100 元/面。
- 上述之工作人員係指於活動前配合燈光、空調、音響、及投影設備測試，非於活動期間全程駐點。
- 活動所需之桌椅、白板、立牌及垃圾桶請自行搬運。
- 借用單位須自備電腦周邊設備。

◆ 注意事項：

1. 請先來電詢問場地借用情況(工工系許先生#42231；動機系許小姐#33772 或鍾先生#33778)。

107 演講廳管理人：上學期(8 月~1 月)：工工系許先生#42231

下學期(2 月~7 月)：動機系許小姐#33772 或鍾先生#33778

2. 除校內開放部分空間公共使用場地次數外，不再開放學生社團及營隊借用。
3. 場地借用申請單請確實填寫，並註明需借用器材或特殊需求，如：長桌、白板或視訊連線。
4. 繳款方式如選擇校內行政單位轉帳，轉帳通知單將於每月底送至各借用單位，如有核銷問題，敬請來電。

- ◆ 申請單位已閱讀並同意遵守以上規定。 簽章_____