|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立臺灣大學教職員工文康活動推行委員會  活動中心活動場地申請書 | | | | | 申請日期： 年 月 日  編　　號： | |
| 借用單位  或系所 |  | 負責人 | |  | | |
| 電 話 | |  | | |
| 活動內容 |  | | | | | |
| 借用地點 | □ 開放空間  □ 開放空間＋音響設備（麥克風） | | 使用日期 | | 年　 月 　日  　　（星期　 　　） | |
| 使用人數 | | 約　　　　　　　　人 | |
| 借用時段 | □　　A1　　週一至週五　　09:00~12:00  □　　A2　　週一至週五　　12:00~14:00  □　　A3　　週一至週五　　14:00~17:00  □　　A4　　週六　　　　　09:00~12:00  □　　A5　　週日　　　　　09:00~12:00 | | | | 借用費 | 元 |
| □　　B1　　週一至週五　　17:00~21:30  □　　B2　　週六　　　　　13:00~17:00  □　　B3　　週六　　　　　17:30~21:30  □　　B4　　週日　　　　　13:00~17:00 | | | |
| 注意事項 | 申請借用本活動場地經核准後同意遵守下列事項：  1. 悉依國立臺灣大學教職員工活動中心管理辦法及其實施細則辦理。  2. 活動期間，借用單位應負責活動及人員的安全，如有事故發生，本校不負連帶責任。**活動中嚴禁使用明火、喝酒、推銷或販賣商品等行為。**  3. 各單位核章後之申請書及企劃書請交文康會幹事開立繳費單。  4. 為顧及安全，**活動人數限制在100人以內。**  5. 持繳費單至本校出納組繳納相關借用費，並持單據及證件交換門禁鑰匙。  6. **活動結束桌椅請務必恢復原位。**  [文康會網址ntufastea@ntu.edu.tw](mailto:文康會網址ntufastea@ntu.edu.tw)電話:3366-2981 辦公室:心輔中心2樓退聯會 | | | | | |

本中心收費標準(元)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 各分會使用 | | 各單位使用 | |
| 每一時段(A) | 每一時段(B) | 每一時段(A) | 每一時段(B) |
| 開放空間 | **750** | **1,300** | **1,800** | **2,800** |
| 開放空間及音響設備 | **1,050** | **1,650** | **2,200** | **3,200** |