**關鍵中心網頁製作參考表**

**中央研究院關鍵議題研究中心會議室借用申請單**

院內/院外申請: □院內 □院外

單位名稱:

聯絡人:

聯絡人電話:

聯絡人信箱:

會議名稱:

借用日期: \_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_\_\_分　至　\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_\_\_分

（每單元以4小時計，上午08:00~12:00、下午13:00~17:00、晚上18:00~22:00，每單元以4小時計，不足4小時以1單元計，每提早或逾時使用未達1小時者，以1小時計。全日(含晚上)為08:00~22:00，共3單元）

(日曆與時間選單?)

預計場佈或拆場時間:

□場佈： \_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_\_\_分

□拆場： \_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_\_\_分

（會場使用單元外另行佈置、拆場時間，佈置或拆場時間超過1小時者，按租用單元五折計算）

上傳附件：

1. 活動計畫書
2. 會議議程表

預計使用設備:

□數位講桌 (電腦、桌上型麥克風)

□投影設備組

□DVD播放設備

□有線麥克風 (3隻) \_\_\_\_\_\_隻數

□無線麥克風 (20隻) \_\_\_\_\_\_隻數

□無線鵝頸麥克風 (4隻) \_\_\_\_\_\_隻數

□活動折疊桌 (3張) \_\_\_\_\_\_張數

□活動折疊椅 (10張) \_\_\_\_\_\_張數

提送申請表單，即表示願遵守本中心使用管理要點及場地使用須知等相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負責一切責任。