**中央研究院南部院區關鍵中心一樓演講廳申請單**

2024年9月5日製

|  |  |
| --- | --- |
| 院內/院外申請: □院內 □院外 | 填寫日期:  |
| 單位名稱: | 聯絡人信箱:  |
| 聯絡人: | 聯絡人電話:  |
| 會議名稱: |
| 借用日期: \_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_時　至　\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_時 |
| 預計場佈或拆場時間:  □場佈： \_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_\_\_分 □拆場： \_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_\_\_分 |
| 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□中控控制平板□有線麥克風 (3隻) \_\_\_\_\_\_隻 □無線麥克風 (20隻) \_\_\_\_\_\_隻□無線鵝頸麥克風 (4隻) \_\_\_\_\_\_隻□麥克風架 (4隻) \_\_\_\_\_\_隻□活動折疊桌 (10張) \_\_\_\_\_\_張□活動折疊椅 (20張) \_\_\_\_\_\_張□中控室門禁卡\_\_\_\_\_\_張□海報架(4隻) \_\_\_\_\_\_隻 點交人員: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 設備歸還: □數位講桌、中控設備關機□冷氣、電燈關閉□中控控制平板□有線麥克風 □無線麥克風 □無線鵝頸麥克風 □麥克風架□活動折疊桌 □活動折疊椅 □中控室門禁卡□海報架 點交人員: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 備註:  |
| 1. 申請單請附上會議資訊或議程表。
2. 收費方式以每間公共會議室各單元獨立計費，每單元為四小時：上午08:00~12:00，下午13:00~17:00，晚上18:00~22:00，未滿一單元，按一單元計費。晚上、例假日及國定假日使用者，依收費標準加計二成計費。須提早或延長使用時，未達一小時不收費，超過一小時者，以該單元之收費計費。
3. 變更使用時間，須於原申請日期之一週前以書面提出，申請變更僅限一次。
4. 提送申請單，即表示願遵守本單位使用管理要點等相關規定，如有違反，同意並接受停止使用與負責一切責任。
5. **申請單回傳與相關問題請聯絡關鍵中心：**

**侯小姐　(06)216-7705 　　lisahou@gate.sinica.edu.tw** |