**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** | | |