人文社會學院

大講堂使用申請單

申請日：＿＿年＿＿月＿＿日 人字 號

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 用途說明 | □ 檢附活動企劃書 |
| 申 請 人 |  | 電 話E-Mail |  |
| 使用日期及 時 段 |  年 月 日（ ） |  年 月 日（ ） |  年 月 日（ ） |
| * 08：00~12：00
* 13：00~17：00
* 18：00~22：00
 | * 08：00~12：00
* 13：00~17：00
* 18：00~22：00
 | * 08：00~12：00
* 13：00~17：00
* 18：00~22：00
 |
| 預計人數 |  人  | 備註 |  |
| 應繳金額(由人社院填寫) | □ 校外一級收費□ 校內二級收費□ 校內三級收費□ 院內四級收費 | □ 清潔費/使用收費 元/時段；共 時段。□ 加班費 元/時段；共 時段。**合計 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整** |
| 繳款方式(由人社院填寫) | □ 校內單位轉帳，請填轉帳單。□ 現金繳款，請持繳款單至出納組繳費。 | **(本單位不收現金)** |
| **1.申請人簽章** | **2.申請單位簽章** | **3.收受申請人** |
|  |  |  |
| **4.場地承辦人**  | **5.院 長** | **6.場館人員** |
| □ 繳款收據編號：□ 轉帳單入帳日期： | □ 同意 □ 不同意 |  |

1120327版

**國立清華大學場地使用切結書**

場地使用日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 ~ \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

活動名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

使用場地：□ 人社院大講堂 □ C310會議室 □ A202演講廳
 □ 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(若不只一處，請完整填寫)

本場地使用單位(立切結書者)已詳閱並知悉國立清華大學「場地設備管理使用及收支管理要點」、「人文社會學院大講堂使用管理辦法」、「人社院大講堂收費標準」及「人社院A202演講廳/C310會議室收費標準」等相關場地使用規則，於本活動期間使用上列場地願意遵守規定，若違反將自行負擔相關法律責任，並承諾：

一、本場地使用單位資格及活動性質符合規定，未涉及政治性、宗教性、商業性宣傳或有違 反善良風俗、影響校方校譽或公共安全之虞。如有影響教學、研究、安全、其他校務運作之情事，或違背法令及校方相關規定、與場地使用目的不符時，同意立即停止其使用。如有前述情事，並同意不公告不登載不合宜資訊。

二、本活動辦理方式(請勾選及填寫)：

|  |  |
| --- | --- |
| □校內單位 申請使用 | □實際無與**校外單位**合辦。□實際有與**校外單位**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_合辦。 |
| □校外單位 申請使用 | □實際無與**校內單位**合辦，不會以校內單位名義申請使用或以 校方主協辦活動之名進行活動宣傳。□實際有與**校內單位**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_合辦。 |

三、活動結束會依國立清華大學及新竹市環保局相關規定分類垃圾並攜離校園；若因本活動未妥善處理致國立清華大學受罰，相關罰鍰由本場地使用單位負擔。

四、本場地使用單位確實為本活動投保公共意外責任險，若因本活動造成之意外事故，由本 場地使用單位負全責。

**此致**

**國立清華大學**

【立切結書者】

本場地使用單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (蓋章) 負責人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽章)

聯絡電話：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 聯絡地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

※備註：場地使用單位/核章者：

 1.本校行政、教學單位：單位主管核章。

 2.本校學生團隊:(1)社團:課外活動組主管核章。

 (2)非屬學生社團:請院系所主管核章或請導師、實驗室教授核章。

 3.校外單位:請蓋公司章及負責人章。

中 華 民 國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日