人文社會學院

空間使用申請單

說明：1.人社院空間以會議、教學及學術活動優先使用，申請時須檢附活動海報及企劃書，於活動時間前一個月始得提出申請。

2.佈置場地及準備工作以活動前一小時為原則，並需配合場地使用情形彈性調整。

3.院內單位活動申請空間使用，申請單位應負使用場地器材之安全及損害賠償責任，活動結束後應清運垃圾及復原場地。

申請日：＿＿年＿＿月＿＿日 人字 號

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申 請 人 | 姓 名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_電 話：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-MAIL：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 申請單位 | （請蓋單位章戳） |
| 使用空間 | □ A202 □ C310 □ 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 使用時間（含場佈時間） |  起：\_\_\_月\_\_\_日( )\_\_\_時\_\_\_分 迄：\_\_\_月\_\_\_日( )\_\_\_時\_\_\_分 展覽期間以一個月為原則。 |
| 用途說明 | □ 檢附活動海報或企劃書 |
| 使用器材 | □ 立 牌\_\_\_\_支(編號： ) □ 會議桌\_\_\_\_張(編號： ) □ 數位講桌(需遠距，請自備筆記型電腦)□ 遠距會議系統(與會人員需達實體35人、線上80人以上，請檢附報名名單。) | 歸還清點 | 驗收日期：\_\_\_月\_\_\_日( )管理人簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 應繳金額(由人社院填寫) | □ 院內單位□ 校內單位 □ 校外單位  | □ 免收費；本院單位與課程相關及學術演講使用。 |
| □ 使用收費/清潔費 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** |
| 繳款說明 | **本單位不收現金，校內單位請填轉帳單辦理轉帳；校外單位請持繳款單至出納組繳費。** |
| 簽核 | 收受申請人 | 場地承辦人 | 院 長□ 同意□ 不同意 | 場館人員 |

1111124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)已詳閱並知悉貴校「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時，同意立即停止其使用。

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、活動結束會依貴校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
 理致貴校受罰，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