

國立中山大學西子樓校友會館場地租借申請表

申請日期： 年 月 日

租 用 場地名稱	<input type="checkbox"/> 二樓-永記廳 <input checked="" type="checkbox"/> 三樓-中信造船廳(*附投影機、麥克風及音響) ※租用各場地至該樓層觀景臺活動，惟觀景台不開放辦理動態活動		
使用時間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止共 天 時段 (若使用時間為連續一日以上，請逐一填列每日場次時間。)		
活動時間	佈置彩排時間	活動報到時間	活動開始時間
活動名稱			預估人數
申請單位	單位名稱		
	連絡電話	公：_____ 手機：_____	
	E-mail		傳 真
	通訊地址		
身 分 別	<input type="checkbox"/> 校外單位 <input type="checkbox"/> 校內單位 <input type="checkbox"/> 學生社團 <input type="checkbox"/> 校友 <input type="checkbox"/> 校友會分會		
收費及付費方式			
應收金額	萬 仟 佰 拾 元整 ◎是否需繳場地保證金(由管理單位核定) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
用餐型態	<input type="checkbox"/> 正餐 <input type="checkbox"/> 非正餐之茶會或酒會 <input type="checkbox"/> 僅供應茶水咖啡等飲料 <input type="checkbox"/> 其他_____		
收據抬頭			
付費方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 校內單位核銷轉帳		
	<input type="checkbox"/> ATM 轉帳(匯款帳號請見附件一)		
說 明	1. 使用本中心場地，請參閱西子樓校友會館使用管理要點及收費標準及優惠方式。 2. 費用計算採時段計，每一時段為4小時，不足4小時以4小時計算，超出時間加收下一時段費用。 3. 租借人最遲需於核可後，租借日一週前，繳交相關費用，逾期未繳視同放棄租用。 4. 場地之布置及事後復原工作由申請使用單位負責辦理，使用館內各項設備應事先申請或取得同意，如需臨時加用或加接設備，應洽校友服務中心辦理。 5. 若於場內辦理正餐，或其他有可能汙損場地之用餐型態，應於活動前7個工作天，親至本單位或郵寄現金袋繳交場地保證金5,000元，若有汙損場地將自該保證金抵償所需清潔費用。夜間時段最晚須於22:00前撤場完畢，逾時撤場得沒收保證金。 詳細規定請見網站公告。		
校友服務中心承辦人		校友服務中心組長	校友服務中心主任

西子樓校友會館場地租借 連絡電話：(07) 525-2000轉6687 傳真：(07) 525-6689