景福館會議室借用申請書

借用單位		借用時間		會議室樓層
主辦		日期	年 月 日	
協辦		星期		參加人數(註1)
委辦		時間	時 分至 時 分	

	簽章	聯絡電話	聯絡人簽章	聯絡電話
□單位主管、各科系、所主任 □任課教師 □計劃主持人 (請勾選) □理事長 □理、監事				

請填寫活動內容	請勾選：□演講 □研討會 □教育訓練 □上課 □考試 以下請擇一勾選： □對象為台大校友或員工無院外人士 (演講：請附演講公告)研討會或教育訓練(請附活動內容) □對象為台大校友以外人士及台大員工(請附活動內容) □經台大醫學院區簽約有案之計劃(請附活動內容及計劃經費核定清單) □學會舉辦醫學相關學術活動(請附活動內容；若有本院區**專任教員**擔任該會理事長或理、監事者請附有效任期之當選證書、理監事名冊、核准函) □學生社團活動(請附台大醫學院學務分處申請活動核准單及活動內容)

申請程序及付款方式：

1. 凡借用本場地者，應先填具申請書，經本館同意後，**於使用日二週前確認及繳費。**
2. 若預約一個月後使用場地者，應於預約後二週內繳納場地費用之**20%為訂金**，否則視為放棄借用；所有費用則需於**使用日二週前**繳清。
3. 借用單位如未能依期使用，已繳納之費用概不退還。但因天災或不可抗力等事由致無法使用時，得來函敘明理由向本會洽退原繳之費用。

註1. 收費標準及相關資訊請上本會網頁：http://www.jingfu.org.tw 點選『會議室場地借用』。

註2. 人數不可超出席位(請詳收費標準)，違者不予借用，以維公共安全。

註3. 使用會場時請自行負責場內外秩序及桌椅之維持，並妥善維護會場各項設備，如有損壞，應恢復原狀或照價賠償。

講堂管理
(請向景福館櫃台登記)
徐苑儒 ☎：266370

繳費時間
請於使用日二週前繳費

訂金：	**尾款：**
場地費	場地費
茶水費	茶水費
用餐清潔費	用餐清潔費
大 廳	大 廳