

# 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
<input type="checkbox"/> 單位主管、各科系、所主任 <input type="checkbox"/> 任課教師 <input type="checkbox"/> 計劃主持人 (請勾選) <input type="checkbox"/> 理事長 <input type="checkbox"/> 理、監事		簽 章	聯絡電話	聯絡人簽章	聯絡電話
請填寫活動內容		請勾選： <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 教育訓練 <input type="checkbox"/> 上課 <input type="checkbox"/> 考試 以下請擇一勾選： <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 對象為台大校友以外人士及台大員工(請附活動內容) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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： <a href="http://www.jingfu.org.tw">http://www.jingfu.org.tw</a> 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 ☎：66370 FAX: 02-23886161 E-Mail: jingfu68@ms78.hinet.net			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	