



會議場地設備申請表

總務處勤務室

申請日期： 年 月 日

申請單位		申請人		電 話		
E - mail		傳 真		<input type="checkbox"/> 現金付款 <input type="checkbox"/> 匯款		
發票抬頭		開 立 發 票		<input type="checkbox"/> 二聯 <input type="checkbox"/> 三聯		
活動名稱：				統一編號		
活動名稱：				活動人數 人		
租用日期		月 日		租用時段： <input type="checkbox"/> 8:00-12:00 <input type="checkbox"/> 13:30-17:30 <input type="checkbox"/> 18:00-21:30		
收費 項目	大型 中	場地名稱		收費標準/4hr	容納人數	備註
		<input type="checkbox"/> 戴德森國際會議廳		\$25,000	490 人	
		<input type="checkbox"/> 第二講堂		\$10,000	140 人	
	<input type="checkbox"/> 9B 禮拜堂		\$10,000	200 人	基本費\$6,000 元/天	
	小型	<input type="checkbox"/> B01 會議室		\$2,400		50 人
		<input type="checkbox"/> B02 會議室		\$4,000		50 人
		<input type="checkbox"/> B03 會議室		\$4,800		100 人
<input type="checkbox"/> 圖書館會議室		~	30 人	限院內重要會議使用		
收費方式		<input type="checkbox"/> 全額		優惠折扣_____ 優免事由： <input type="checkbox"/> 主辦 <input type="checkbox"/> 協辦 <input type="checkbox"/> 教會活動 <input type="checkbox"/> 其他 優免事由說明：		
設 備		◎預演時間：____月____日____：____~____：____ (限一場) ◎會場佈置時間：____月____日____：____~____：____ (限上班時間) ◎借用設備 <input type="checkbox"/> 麥克風_____支 <input type="checkbox"/> 雷射光筆 <input type="checkbox"/> 海報架_____個 <input type="checkbox"/> 譜架_____個。				
檢附文件		<input type="checkbox"/> 活動計劃書 <input type="checkbox"/> 會議議程表 <input type="checkbox"/> 優免文件(公文、簽呈、教會聯名單等)				
部主任/處長&以上主管		申請單位				
		科 室 主 任	單 位 主 管	教 會 / 牧 師		
審 核 單 位	院 長	副 院 長	處 長 (副)	業 管 單 位		
				主 任	單 位 主 管	核 定 收 費 金 額
						經 辦 人

※申請流程：申請人填單→申請單位主管核示→會議室管理人員管理單位主管核示→出納組

- 備註：1. 費用 7 折~全免須經 院長或副院長同意。 出納經辦人：
 2. 費用折扣須經處長暨同等級主管同意。
 3. 聯禱會名義申請，請附上規定格式簽名表。
 4. 院外租用本院大型場地，應收費用不得低於基本費\$6,000/天(大型場地運作基本開銷)。
 5. 四小時為一計費單位，未滿四小時以四小時計算，含一場彩排。
 6. 圖書館會議室限院內外重大會議使用，如董事會、評鑑場地、主管機關訪視等。
- 簽核程序：1. 非院內主辦之借用申請依規定簽核至 院長/副院長。
 2. 院內所舉辦例行或已送簽核准的活動，簽核至科室主管即可。