

臺南文化中心國際廳會議室場地暨器材使用申請表

講座計畫

日期：

編號：

活動名稱				
活動類型	☐ 講座 ☐ 研習 ☐ 影片 ☐ 座談會 ☐ 其他_____			
活動內容				
申請檔期時間				
票 別	☐ 售票 ☐ 索票 ☐ 自由入座 ☐ 特定對象_____			
類 別	項 目	現有數	申請數	說 明
器 材 (2692864#622)	1. 桌上型電腦	1 台		☐ 文字、 ☐ 影音
	3. 座談椅	1 組		2 椅、1 桌
	4. 會議桌（含桌巾）	2 張		
	5. 投影機（含幕）	1 台		135 吋，5500 流明
	6. 講師座椅	1 張		限在講台區使用
	7. 有線麥克風	1 支		
	8. 無線麥克風	2 支		
	9. DVD 放映機	1 台		
	10. 椅子	20 張		
	11. CD 錄放音座	1 台		
注意事項	1. 表中所列器材設備，請於演出 1 個月前提出申請。 2. 請活動單位於使用任何器材，會同本中心控制室人員點收器材並確認，始完成歸還原位。 3. 禁止使用特效(如：彩粉、雪花)等相關危險物品，如有任何疑問請洽館方人員。 4. 活動結束後，周邊環境請恢復原狀。			
申 請 單 位： (蓋 章) 申 請 人 姓 名： (蓋 章) 聯 絡 人 姓 名： (蓋 章) 詳 細 地 址： 電 話： 中 華 民 國 年 月 日				
承辦人員	場租收費	股 長	專 員	科 長
控制室				

2019.09 版

以下由本科填寫

繳款紀錄

銀行：_____

戶名：_____

帳號：_____

一、繳費日期： 年 月 日

場地維護費： _____

清 潔 費： _____

空調冷氣費： _____

共 計： _____

二、退費日期： 年 月 日，金額： _____

三、補繳日期： 年 月 日，金額： _____