

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	<input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 影片 <input type="checkbox"/> 座談會 <input type="checkbox"/> 其他_____			
活動內容				
申請檔期時間				
票別	<input type="checkbox"/> 售票 <input type="checkbox"/> 索票 <input type="checkbox"/> 自由入座 <input type="checkbox"/> 特定對象_____			
類別	項目	現有數	申請數	說明
器材 (2692864*603)	1. 桌上型電腦	1 台		<input type="checkbox"/> 文字、 <input type="checkbox"/> 影音
	2. 筆記型電腦	1 台		<input type="checkbox"/> 文字、 <input type="checkbox"/> 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： _____ <p style="text-align: center;">中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>				
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：_____