

國立新竹科學園區實驗高級中等學校

國際會議廳借用申請表

申請負責人		單位	部	借用場地	<input type="checkbox"/> 300人 <input type="checkbox"/> 150人	申 請 聯	
活動名稱							
借用時間	年 月 日(星期) 時 分 至 時 分						
參加人員	教師： <input type="checkbox"/> 高國中部 人 <input type="checkbox"/> 雙語部 人 <input type="checkbox"/> 幼稚園部 人 <input type="checkbox"/> 國小部 人			學生： <input type="checkbox"/> 高國中部 人 <input type="checkbox"/> 雙語部 人 <input type="checkbox"/> 幼稚園部 人 <input type="checkbox"/> 國小部 人			
	各部陪同操作人員		部 主 任		管 理 單 位		
審 核							

<p>※ 老師：請告知借用期間之參加人員及學生～下述之注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未提供電腦、無線簡報器，請自行攜帶。 2. 嚴禁攜帶食物、飲料進入國際會議廳，禁止吸煙，請保持整潔、桌椅維護，使用完畢後，請使用單位務必整理乾淨。 3. 為維護美觀，舞台禁止佈置，牆面禁止張貼海報，可自行攜帶海報架。 4. 學生不可進入控制室。 5. 使用過程若有任何疑問或發現某一項設備故障，請告知管理人員。 6. 因麥克風耗電量大，雖控制室內有提供，請盡量自行攜帶三號電池(AA) 備用，以免臨時短缺無法提供。 7. 若於假日借用，請於前一日 16:00 至管理單位移交鑰匙，並於第一上班日 8:00 前歸還鑰匙。 8. 使用完後請整理復原，並檢查出入口(共 8 個)、冷氣、電燈、控制室總電源(桌上總電源和機櫃總電源)等是否已關閉，方可離開。 9. 如違反以上規定，禁止借用國際會議廳一學期。 	回 執 聯
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------