

國立台灣師範大學國語中心各教室借用收費標準

2005/05/12修訂

教室名稱	容量(人)	上午或下午 8:00-12:00 13:00-17:00	晚上 16:30-21:30	全天 8:00-21:00	備註
演講廳(R504)	240	\$5,000	\$5,000	\$16,500	清潔管理費另計
語言視聽室 (R501)	60	\$3,000	--	--	清潔管理費另計
502教室	50	\$2,000	--	--	清潔管理費另計
普通教室 (R602、 R604) (R609、 R705) (R706、	20~30	\$1,500	\$1,500	\$4,500	清潔管理費另計
視聽教室 (R713)	30~40	\$3,000	\$3,000	\$9,000	清潔管理費另計
廣藝軒 R500	15	\$1,000	--	--	清潔管理費另計

附註：

- 一、場地收費按時段計分上午、中午、下午、晚上、全天分別收費。(逾時酌收費用)
- 二、場地內各項設備：單槍投影機\$2000；筆記型電腦\$1000；幻燈機\$1000；PC個人電腦每台\$100；其餘一律由借用單位自理。
- 三、清潔管理費上班時間每小時100元計，假日及非上班時段每小時200元收費。
- 四、本大樓為空調教學大樓嚴禁吸煙。

國立臺灣師範大學公共場地租借申請表（校內單位用）

*校內單位租借可由各廠管單位核准，但需繳費者，請依程序辦理。	場地管理單位	一級主管（決行）		活動地點	活動名稱		申請單位名稱
		二級主管					
		管承辦人					
會辦單位							
				收據抬頭名稱		申請人	
						姓名及職稱	
費用別		單價	日數	小計			
場地費		元		元			
總計		元		元			
				收費單位(出納組)			
請場，責關冷需例 自地事交，氣營如 行安務通，校、繕： 加排組及警電組負 會等負安隊力負責 。，責全負開責						電話	
				例假日借用行政大樓時，請負責巡視安全，其他各樓視需要處理		傳真	

國立臺灣師範大學公共場地租借申請表（校外用）

場地 管理 單位	一級主管（執行）		活動地點	活動名稱		申請單位名稱			
	二級主管								
	承辦人			地址					
會辦單位									
<p>請場，責關冷需例 自地事交，氣營如 行安務通校、繕； 加排組及警電組負 會等負責安全負責 。責全負責開</p>			自 年 月 日 時至 年 月 日 時 共計 日 時						
			收據抬頭名稱				申請人		
							姓名及職稱		
			費用別	單價	日數	小計			
			場地費	元		元			
			收費單位(出納組)						
				電話					
				傳真					