|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 借用單位： | 借用人分機： | 聯絡人手機： |
| □CS915A  (座位數約42) | □CS915B  (座位數約23~32) | □CS915A、B  (座位數約65~74) |
| 用途：□會議□社群□工作坊□演講□活動□其他：  □有視訊需求  預計人數：  會議/活動名稱(請附海報、會議通知等相關附件)： | | |
| 場佈時間： 年 月 日(星期 )上/下午  使用時間： 年 月 日(星期 )上/下午 至 年 月 日(星期 )上/下午  ※場地佈置以不超出1小時為原則，必須一併納入借用時段。 | | |

**※CS915A、B會議室場地使用規定：**

1. CS915A或CS915A+B僅供會議、活動、演講、工作坊等使用，且須達60人以上方能同時借用CS915A+B。CS915B供人社院院內教職員借用，僅供會議、教師社群、口考使用。若有40人左右之視訊會議請用CS915A。
2. 以上場地使用時間皆不得超過2小時，且不得做為固定上課、教育訓練、聯誼、餐會等其他用途。若有研討會或其他借用需求請來電洽詢2204\*849。
3. CS915A、B同時有單位借用時，為顧及雙邊會議品質，借用單位不使用無線麥克風及音響設備。
4. 院外單位借用請檢附會議通知、海報影本等相關文件。
5. 本單位保有借用優先權。
6. 借用順序以填單時間先後為準，欲借用時間重複，借用單位需自行協調。
7. 借用時間為上班日(週一至週五早上8:00至下午5:30)。夜間及假日借用須由老師借用，國定假日原則不開放，若有使用需求請來電洽詢2204\*849。
8. CS915A備有投影機、布幕、桌上型電腦、視訊鏡頭；CS915B備有投影機、布幕、投影電視。任何設備遺失、物品損壞，請照價賠償。
9. 本單位**不提供**電池、筆電、平板、簡報筆、喇叭、延長線、衛生紙等其他設備。
10. 場地使用後請協助場復、清潔。凡違反上述事項，未來不再借予該單位使用。

**□已閱讀以上使用規定，並同意相關規範。**

承辦人職章 借用單位主管 人社院院長