

臺大心理系教室借用申請單

填寫日期： 年 月 日

借用日期/星期	借用時間	借用教室
/		
/		
/		
/		
/		
借用事由	☐ 系內課程 ☐ 實驗 ☐ Lab Meeting ☐ 會議 ☐ 討論 ☐ 演講 ☐ 口試 ☐ 研討會_____ ☐ 活動_____ ☐ 其他_____	
收費	☐ 否 ☐ 有收費_____元/人	
參與人員	☐ 系內師生 ☐ 系外人員_____總計____人	
聯絡人		連絡電話 手機1: 手機2:
教師簽名 (95-1行政會議決議:教室借用需請教師親筆簽名,蓋章視同無效)		
單位主管 (特殊情形需經主任核示者)		
請酌予捐款 ☐ 電費 ☐ 場地費 至臺大心理系專用款(92F008)以支持系務發展		

註：每次借用教室至多以5個時段為限

國立臺灣大學心理系教室借用管理辦法

第一條 國立臺灣大學理學院心理系(以下簡稱本系)為管理本系教室，辦理借用事宜，特訂定本辦法。

第二條 凡欲申請借用本系教室者，應先填具申請書（申請書可直接由本系網站下載），並檢附說明文件。

第三條 本系教師舉辦與本系教學、研究具直接相關之活動及本系學生舉辦與本系具直接相關之活動得借用；其餘本系師生舉辦其他與本系無直接相關活動需經本系主任同意後始得借用。

第四條 本系可供借用場所之座位數目與收費標準如下：

場所	座位數目	場地費		電費	
		半天 0800-1200 1300-1700	白天 0800-1700 夜晚 1700-2200	半天 0800-1200 1300-1700	白天 0800-1700 夜晚 1700-2200
視聽教室 (N100)	154	5,700	10,000	1,500	3,000
平面教室（SB16南地A）	75	5,000	8,500	1,300	2,500
平面教室（N206）	54	5,000	8,500	1,300	2,500
平面教室（N106北A）	43	4,600	7,500	1,000	2,000
平面教室（SB19南地B）	40	4,600	7,500	1,000	2,000
平面教室（N121北B）	36	4,600	7,500	1,000	2,000
平面教室（S217）	26	4,300	7,200	1,000	2,000
平面教室（N221）	15	4,300	7,200	1,000	2,000
平面教室（S309）	10	3,300	4,200		
平面教室（S409）	10	3,300	4,200		

附註：教室為心理系教學場所，在不妨害正常教學的情況下，始得借用。

第五條 借用時間自上午八時至下午五時分，如有夜間使用需求經系主任同意，最晚使用至晚上十點。

第六條 N121北B教室課餘時間開放供學生自習使用，最晚開放至晚上十時。使用須遵守北B自治條例，如有違反本系得收回使用權。

第七條 借用本系教室之活動不得具金錢、買賣交易等商業行為，除心理學相關學術活動報名費、會費等經本系主任同意之微小收費。

第八條 研討會、講習、工作坊、會議等活動，請酌予捐款電費；非教學研究直接相關之借用，請酌予捐款場地費。電費與場地費標準比照「國立臺灣大學教學館教室借用收費標準表」訂定，費用詳如前表，上述捐款請捐至台大心理系專用款以支持系務發展。

第九條 申請借用者如逕自轉借他人、使用事實與申請登記內容不符或違背政府法令及學校規定者，本系有權要求借用者立即停止使用，不得異議。

- 第十條 本系館內全面禁止吸煙。
- 第十一條 標示牌、海報或宣傳標語等不可任意裝潢或張貼於館內外牆面。會後任何非屬本系物品，借用單位應當日負責清潔及運離本系館。
- 第十二條 本系各項設備，借用器材未經許可不得擅自移動或私自架設，借用本系各項設備或器材，均應妥善維護，如有破壞毀損，應負損害賠償責任。
- 第十三條 使用單位攜進本系之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管，如有遺失或損毀，本系概不負責。
- 第十四條 如借用時間為非上班時段，請於活動舉行前之上班時間協同系辦人員確認所需設備是否正常運作。
- 第十五條 本系教室採節電設備，使用前應於上班時間至系辦公室借用電卡，並於使用完畢後立即歸還。無法於當天上班時間內歸還者，借用電卡時須繳納押金500元，如電卡未於三個工作天內歸還，押金將全額沒收；電卡損毀、遺失者比照辦理。沒收之押金本系將以借用單位名義捐至台大心理系專用款。
- 第十六條 本辦法經系務會議通過後，自發布日施行。



STEP.1 捐款資料

捐款人

收據抬頭(☐ 同捐款人)

身分證字號/統編 如有抵稅需求，請務必填寫
身分證字號或統編，以利資料傳至國稅局稅務系統

電話

收據寄送

☐ 電子(預設) ☐ 紙本 ☐ 不需要
電子信箱

地址

□□□-□□□

校友

☐ 否 ☐ 民國 ____年____系/所畢業

☐ 所屬地區校友會

生日 ____/____/____

本處將遵循「個人資料保護法」之規定，妥善處理、運用與保護捐款者個人資料，資料僅限本校使用，捐款者得隨時請求查詢、閱覽、複製、補充、更正、刪除及停止。

STEP.2 捐款項目

☐ 百歲推手(百歲紀念館)

☐ 百歲紀念酒

☐ 清寒希望獎助學金

☐ 學校統籌專用款

☐ 校園護樹計畫

※護樹單筆滿6000元(含)以上，
定期定額500元(含)以上一年，
請寫掛牌文字(12字以內為原則)

☒ 其他指定用途

心理系專用款92F008

是否同意將姓名、捐助金額及
項目刊登於本校相關網站及
刊物上?(未勾選視為「可公開」)

☐ 可公開(預設) ☐ 完全匿名

STEP.3 捐款金額及方式

☐ 定期捐款金額 NTS _____

☐ 每月(收據將於年底一次寄送) ☐ 每年

信用卡授權刷卡

卡別 ☐ VISA ☐ MasterCard ☐ JCB ☐ NCCC

卡號 ____ - ____ - ____ - ____ 有效期限 ____MM / ____YY

發卡銀行 _____ 持卡人簽名 _____
(請與信用卡背面簽名一致)

☐ 直到捐款人主動通知取消或變更授權為止(預設)

☐ 自西元20__年__月起至西元20__年__月止

☐ 單筆捐款金額 NTS _____

☐ 銀行匯款或ATM轉帳

捐贈臺幣

玉山銀行營業部(代號:808)
戶名:國立臺灣大學427專戶
帳號:0015951000058

捐贈外幣

華南商業銀行台大分行
解款行代號:0081544
戶名:國立台灣大學401專戶
帳號:154360000028
10617台北市大安區羅斯福路4段1號

☐ 信用卡 請掃描上方線上捐款單進行捐款

☐ 郵政劃撥 戶名「國立臺灣大學」;帳號「17653341」
請於通訊欄或備註欄上填寫捐款資訊

☐ 現金 請送至本校財務管理處，地址詳見下方資訊

國立臺灣大學財務管理處 電話:(02)3366-9799 傳真:(02)3366-9766

捐款網址: <https://giving.ntu.edu.tw> 電子郵件信箱: ntufinance@ntu.edu.tw

地址: 106319臺北市大安區羅斯福路四段1號 禮賢樓 501室