

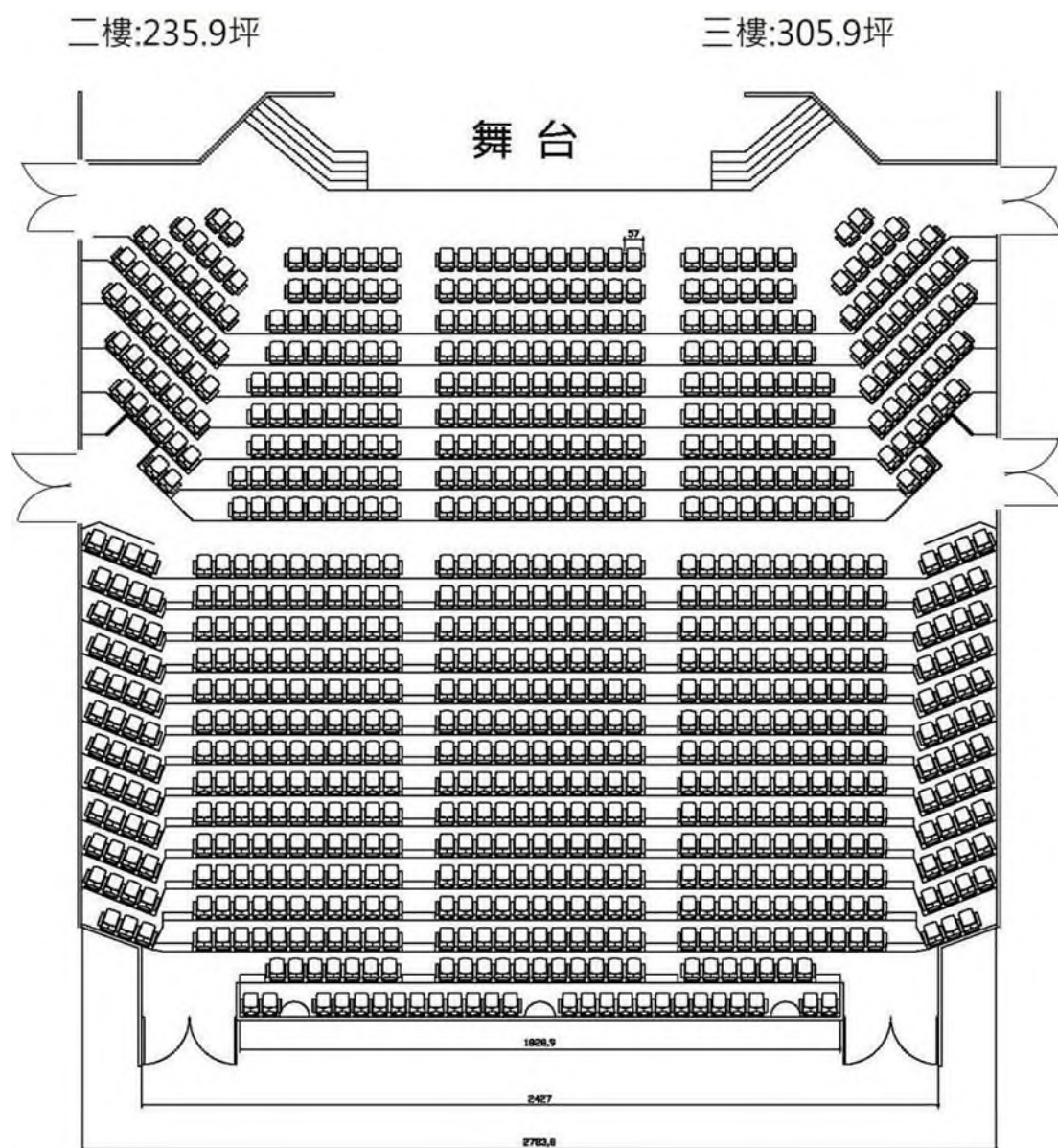
## B201 綜合大樓大禮堂 傳賢堂(環安衛暨事務管理組)

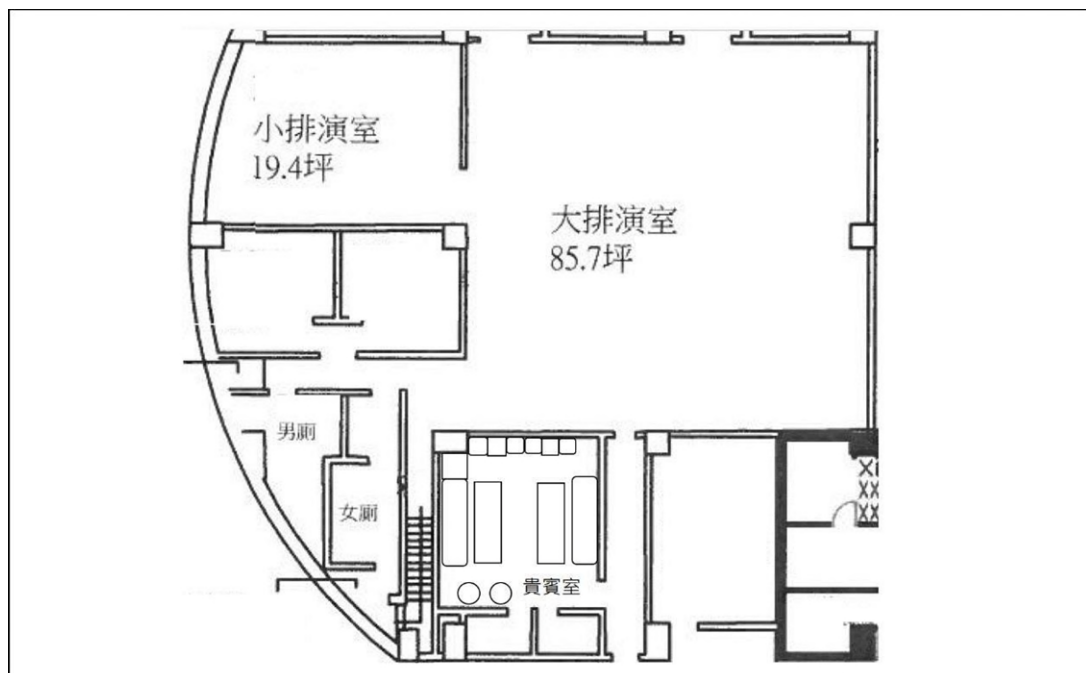
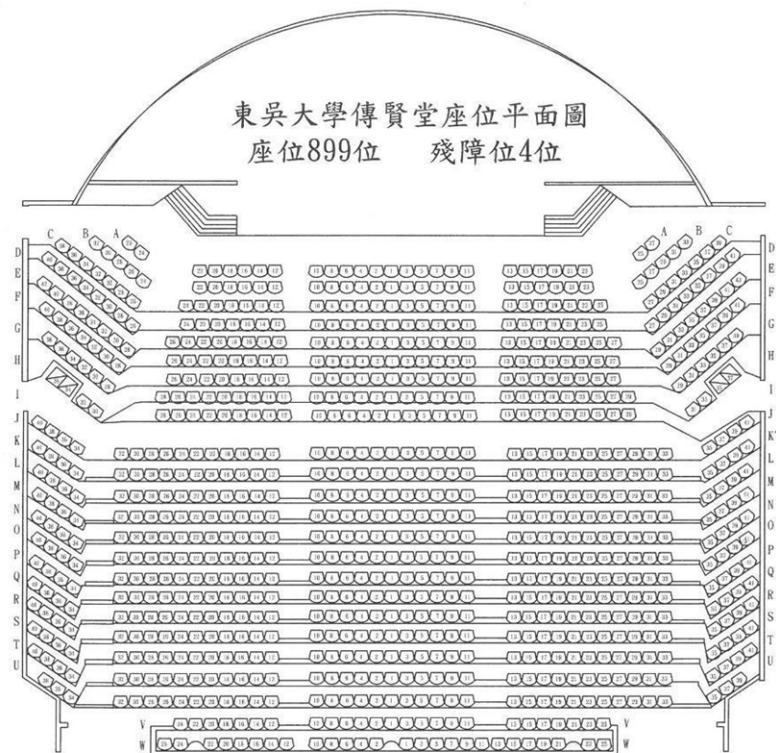
### 【照片與平面圖】

照片

|                                                                                                   |                                                                                                    |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>傳賢堂-1</p>    |  <p>傳賢堂-2</p>    |  <p>傳賢堂-3</p>    |
|  <p>傳賢堂-4</p>   |  <p>傳賢堂-5</p>   |  <p>傳賢堂-6</p>   |
|  <p>傳賢堂-7</p>  |  <p>傳賢堂-8</p>  |  <p>傳賢堂-9</p>  |
|  <p>傳賢堂-10</p> |  <p>傳賢堂-11</p> |  <p>傳賢堂-12</p> |

平面圖





## 【場地詳細資訊】

| 項目   | 內容說明                          |                                                                                       |                                                                                         |
|------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 容納人數 | 視廳座椅共 889 席（含無障礙座位 4 席），不可飲食。 |                                                                                       |                                                                                         |
| 場地功能 | 集會、演講、各類表演活動等。                |                                                                                       |                                                                                         |
| 所在位置 | 雙溪校區綜合大樓二至三樓- B201            |                                                                                       |                                                                                         |
| 環境介紹 | (1)空間尺寸                       | 舞台面寬 28.06 公尺、縱深 10 公尺，台面上空淨高 14.75 公尺。                                               |                                                                                         |
|      | (2)基本設備                       | 電腦設備： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有                | 如須播放影音資料，可自備筆電或使用燈音控室桌上型電腦。                                                             |
|      |                               | 投影設備： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有                | 1. 15000 超高流明雷射單槍投影機 *1(中央)、6000 流明雷射單槍投影機*2(左、右)<br>2. 電動升降銀幕 400 吋*1(中央)、150 吋*2(左、右) |
|      |                               | 音響設備： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有                |                                                                                         |
|      |                               | 網路設備： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有                | 有線網路、Wi-Fi(需事先申請帳號)                                                                     |
|      |                               | 視訊設備： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有                | HD 高畫質多點視訊會議設備                                                                          |
|      |                               | 攝影設備： <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有                |                                                                                         |
|      |                               | 插座電源： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有                |                                                                                         |
|      |                               | 冷氣空調： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有                |                                                                                         |
|      | (3)操作運用                       | 1. 申請單位自備操作人員。若需要派員全程協助現場操作視聽設備，費用另計。<br>2. 申請單位若有場地內設備操作使用之教學需求，請於借用時提出，將另行安排現場教學時間。 |                                                                                         |

|        |                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|        | (4)器材出借                                                                                                                                                                                                                        | 本校環境安全衛生暨事務管理組備有海報架、塑膠長桌(椅)、無線麥克風、麥克風架等器材可供免費出借，請於借用場地提出需求數量。 |
|        | (5)其他                                                                                                                                                                                                                          | 可同時申請使用貴賓室、大/小排演室空間不另外計費。(大/小排演室管理人員請洽群育暨美育中心)                |
| 管理單位聯繫 | 環安衛暨事務組，承辦人電話：02-28819471 分機 8012。                                                                                                                                                                                             |                                                               |
| 場地租借計費 | <p>(1) 場地費：28,000/4小時。</p> <p>(2) 設備費與其他特殊需求：需繳交場地使用費之單位、非群美中心核定次數內使用場地之學生團體，申請使用單槍投影機設備，加收設備使用費：中央大型投影機(15000 流明)2,000/次、左右投影機<br/>(每台 6000 流明)各 1,000/次，本設備費用不另有折扣。</p> <p>(3) 稅金：場地費及設備費合計之 5%</p> <p>(4) 保證金：10,000/次。</p> |                                                               |
| 場地借用聯繫 | 採購保管組，承辦人電話：02-28819471 分機 8408 Email：stellaliu@scu.edu.tw                                                                                                                                                                     |                                                               |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 借用方式 | <p>(1) 借用窗口：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校內單位：直接在「人會總場地借用系統」線上登錄。</li> <li>2. 校內學生社團：直接向群育暨美育中心提出申請，經該單位同意、確認有空檔後代為登錄。</li> <li>3. 校外團體、個人：直接洽詢採購保管組，確認有空檔後代為預登。</li> </ol> <p>(2) 校外團體、個人或校內單位須付費者，直接在「東吳大學場地收費借用系統」線上登錄，送採購保管組計算費用及簽辦審核。申請時需附活動企劃書與當日流程。若以校友身份申請，需附畢業證書影本。若校外團體以校友身份申請，需另附申請人之服務證明。</p> <p>(3) 申請單位完成繳費，始完成申請程序。</p> <p>(4) 借用傳賢堂(代號：B201)若需使用一樓貴賓室(代號：B104)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校內單位請在「人會總場地借用系統」直接勾選借用。</li> <li>2. 校外團體、個人請在「東吳大學場地收費借用系統」直接勾選借用。。</li> </ol> <p>(5) 借用傳賢堂(代號：B201)若需使用一樓大、小排演室(代號：B105，可直通傳賢堂舞台區)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校內單位請逕洽群育暨美育中心(承辦人分機 7409)辦理借用。夜間使用若會超過 22:00 時，應主動提醒群育暨美育中心聯繫營繕組(分機 8322)，預先延長電力控制關閉時間。</li> <li>2. 校外團體、個人請在「東吳大學場地收費借用系統」直接勾選借用。夜間使用若會超過 22:00 時，請申請時特別註明，俾利採購保管組聯繫營繕組，預先延長電力控制關閉時間。</li> </ol> <p>(6) 本校場地作為新聞媒體、傳播廣告公司或與新聞記者會有關之使用，須經秘書室審查。</p> |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|