

G101 會議室(環安衛暨事務管理組)

【照片與平面圖】 照片



G101 會議室-1



G101 會議室-2

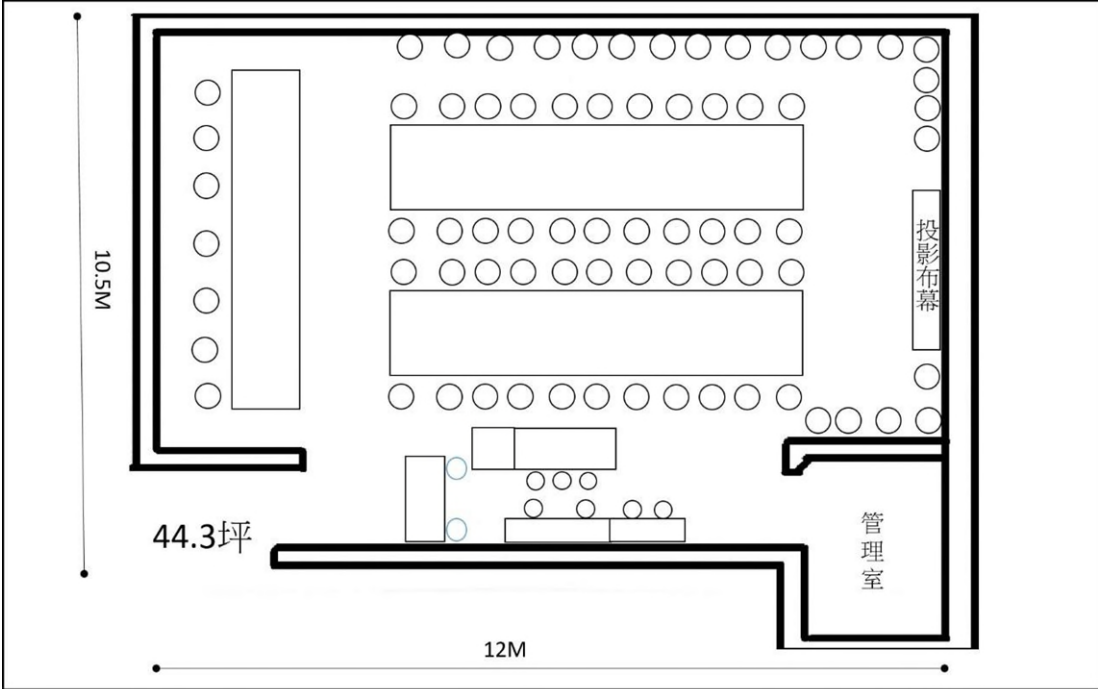


G101 會議室-3



G101 會議室-4

平面圖



【場地詳細資訊】

項目	內容說明		
容納人數	座椅共 70 席，可飲食。		
場地功能	提供舉辦各項學術討論、演講、會議活動使用。		
所在位置	雙溪校區戴蓀堂一樓-G101		
環境介紹	(1)空間尺寸	面寬 10.5 公尺、縱深 12 公尺、淨高 2.7 公尺	
	(2)基本設備	電腦設備： ☒ 無 ☐ 有	如須播放影音資料，可自備筆電外接使用。
		投影設備： ☐ 無 ☒ 有	1. 單槍投影機 2. 電動升降銀幕
		音響設備： ☐ 無 ☒ 有	
		網路設備： ☐ 無 ☒ 有	有線網路、Wi-Fi(需事先申請帳號)
		視訊設備： ☒ 無 ☐ 有	
		攝影設備： ☒ 無 ☐ 有	
		插座電源： ☐ 無 ☒ 有	
		冷氣空調： ☐ 無 ☒ 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。 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			
管理單位聯繫	環安衛暨事務組，承辦人電話：02-28819471 分機 8104。		

場地租借計費	(1) 場地費：4,000/每4小時 (2) 設備費與其他特殊需求：無 (3) 稅金：場地費及設備費合計之 5% (4) 保證金：3,000/次
借用單位聯繫	採購保管組，承辦人電話 02-28819471 分機 8408 Email: stellaliu@scu.edu.tw
場地借用方式	(1) 借用窗口： 1. 校內單位：直接在「人會總場地借用系統」線上登錄。 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。 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。 (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。 (3) 申請單位完成繳費，始完成申請程序。 (4) 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。