

財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心
租借場地之收費標準

場地收費標準：按下列三時段各為一單位

09：00-12：00、13：30-16：30、18：00-21：00。不足一單位者以一單位計。

地區	場地	容納人數	設備清單	費用
新竹	國際會議廳	150人	電腦 1台、投影機 2台	每一時段 4,000元
	階梯教室	120人	電腦 1台、投影機 1台	每一時段 3,000元
	電腦教室 B	40人	1. Dell 1700電腦 38台 (Intel Xeon E3-1226v3@3.3GHz / 16GB / 1TB、17或19吋螢幕) 2. 投影機 2台 3. 電腦教學廣播系統	每一時段 6,000元
	電腦教室 C	40人	1. Dell 1700電腦 38台 (Intel Xeon E3-1226v3@3.3GHz / 16GB / 1TB、17或19吋螢幕) 2. 投影機 2台 3. 電腦教學廣播系統	每一時段 6,000元
台中	國際會議廳 兼三維數位 劇場	198人	電腦 1台、投影機 4台	每一時段 8,000元
台南	國際會議廳	120人	電腦 1台、投影機 3台	每一時段 4,000元
	多媒體教室	27人	1. acer VM2611G電腦 27台 (Intel i7-3770@3.4GHz / 8GB / 500GB、24吋螢幕) 2. 投影機 2台 3. 電腦教學廣播系統	每一時段 5,000元

財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心
場地借用申請表

申請日期 年 月 日

主辦單位		協辦單位	
活動名稱			
活動內容		活動預估人數	
借用項目	<input type="checkbox"/> 場地：_____ <input type="checkbox"/> 投影設備 <input type="checkbox"/> 電腦設備 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
佈置／電腦安裝	年 月 日 上午、下午、全天 備註：僅限正式使用時間前半天或一天的上班時間。		
正式使用時間	年 月 日 上午、下午、晚上 共_____時段	總費用	
發票抬頭		統一編號	
匯款帳號後五碼		發票聯數	<input type="checkbox"/> 二聯 <input type="checkbox"/> 三聯
發票日期	<input type="checkbox"/> 指定日期： 月 日		<input type="checkbox"/> 不指定日期
發票郵寄地址		發票收件人	
現場負責人	姓名/職稱	公司電話	
	E-mail	行動電話	
申請單位：	申請單位印信		
負責人：			
公司電話：			
E-mail：			
行動電話：			

備註：

- 請於正式使用時間前一個月將本申請表 E-mail 或傳真至本中心各地區聯絡窗口，並電話確認場地可借用後，於場地正式使用時間前一週匯款至戶名：財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心，帳號：兆豐國際商銀/竹科新安分行 020-09-024081。
- 借用單位須自備電腦軟體所需之版權數量，並於正式使用時間前自行至本中心借用場地電腦安裝。
- 借用單位須於正式使用時間前至本中心熟悉場地內相關設備之操作，若為電腦教室之租借，請確認軟體已完成安裝。

財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心
切結書

茲向財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心申請借用_____年 月 日新竹電腦教室 I 舉辦活動，並願遵守 貴中心該場地之借用管理要點各項規定及活動場地之管制措施，如有違反願接受制止，停止使用及放棄所繳費用，如因此造成損害並願負擔一切賠償責任絕無異議。

此致

財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心

申請單位名稱：(請加蓋印信)

地 址：

負責人姓名： 簽 章

職 稱：

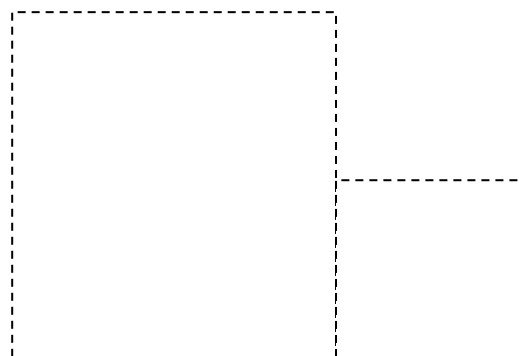
聯絡人姓名： 簽 章

職 稱：

E-mail：

電 話：

行 動 電 話：



中 華 民 國 年 月 日

財團法人國家實驗研究院國家高速網路與計算中心
場地退費申請表

申請日期 年 月 日

單位名稱		連絡人	
原場地借用時間及項目			
退款戶名		退費原因	
退款銀行分行別		退費金額	
退款帳號		統一編號	
通訊地址			
廠商蓋章 (公司及負責人)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">公 司 章</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto 10px auto;"> <p style="text-align: center;">負責人章</p> </div> </div>		
備註			

備註：

1. 因故無法按期舉行須退費者：

- (1) 如因天災等不可抗拒之因素或經人事行政局公告停止上班上課(以借用地為準)，請填妥退費申請單，最遲須於活動日起算 15 天內，向本單位申請金額退費，逾期未辦者，視同放棄。
- (2) 非因天災等因素，借用單位如取消使用，在場地使用日七日前取消者，全額退費；倘於七日內(含)取消者，已繳納之費用僅三分之二退還，逾期未辦者，視同放棄。

2. 申請退費付款方式為次月月底電匯入帳，上述表列資料請詳填且加蓋原申請單之公司及負責人章，與本中心各地區聯絡窗口連絡，俾便辦理退費。