**借用場地流程**

1. 先來電確認--欲借用的時段--是否有空（電話02-33668005、02-33668041）
2. 填寫『場地借用申請書』，各欄位請確實填寫及繳交相關附件，並詳閱借用注意事項，經主管核章後，[掃描檔寄到phc@ntu.edu.tw](mailto:掃描檔寄到phc@ntu.edu.tw) ，主旨：XXXX單位X月X日借用XXX場地。
3. 請於使用二週前完成繳費。  
   需繳交**全額**借用場地費，繳款方式：  
   (1) 匯款，請匯入銀行：華南銀行台北南門分行  
    戶名：國立台灣大學－醫學院４０６專戶  
    帳號：117360000011  
   (2) 若要開支票，支票抬頭：開立『國立臺灣大學醫學院』，並註明禁止背書。
4. 場地布置及撤場時間**合計**1小時免費；超過時間，則以借用場地金額，以小時加計收費。
5. 本院進出人員管制，所有借用場地單位，需在借用日**前**交名冊給本院駐警室備查。借用**當天**，需在本院門口設置報到處，確認與會者身份後，在其身上貼上明顯標記，始得進出本院大門。
6. 請勿在任何牆壁上張貼海報，若有需求，請借用海報架。
7. 若借用單位有任何需要在本院電腦或資訊講桌灌入任何軟體，需先與本院場地管理人（02-33668005、02-33668041）溝通聯繫。
8. 器材物品使用請洽當日之收發室講堂管理員（02-33668110）