

D0219 松怡廳(採購保管組)

【照片與平面圖】照片



D0219 松怡廳-1



D0219 松怡廳-2



D0219 松怡廳-3



D0219 松怡廳-4

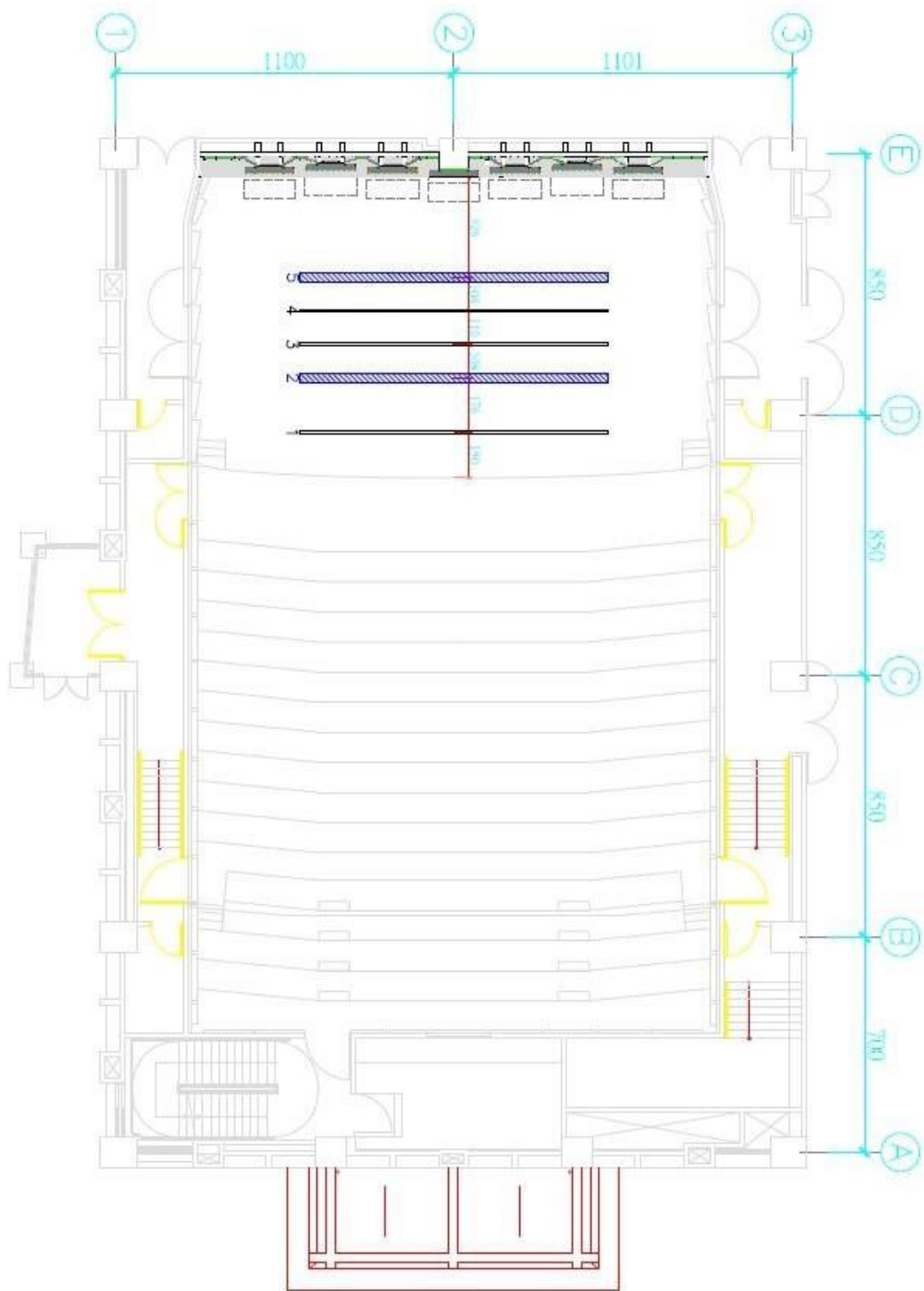


D0219 松怡廳-5



D0219 松怡廳-6

平面圖



【場地詳細資訊】

| 項目 | 內容說明 | | | |
|------------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| 容納人數 | 座椅共 471 席，不可飲食。 | | | |
| 場地功能 | 提供舉行各類型演出、集會、演講、學術研討等。 | | | |
| 所在位置 | 雙溪校區第二教研大樓 2 樓 D0219 | | | |
| 環境介紹 | (1)空間尺寸 | 舞臺尺寸寬 17.5 公尺,深 9 公尺,高 13 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，可自備筆電外接使用。 | |
| | | 投影設備： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 | 1. 400 吋電動升降銀幕 2. 需自備投影機 | |
| | | 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 checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 | | |
| | | 攝影設備： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 | 僅提供現場即時轉播 | |
| | | 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 | 提供相關前後台工作人員協助 | | |
| (4)器材出借 | 備有樂團傢俱、無線麥克風、麥克風架、海報架、長桌、紅龍等器材可供免費出借，請於借用場地時於技術需求表提出需求數量。 | | | |
| (5)其他 | 液晶電視、監控系統 | | | |
| 管理單位聯繫 | 採購保管組，承辦人電話：02-28819471 分機 5711。 | | | |
| 場地租借計費 | (1) 場地收費標準 | | | |
| | 時段 | 平日(周一至周四) | 假日(周五至周日) | |
| | 09:00-12:00 | 彩排 6,600 元 | 彩排 6,600 元 | |
| | | 演出 20,000 元 | 演出 25,000 元 | |
| | | 錄音 11,500 元 | 錄音 17,200 元 | |
| 13:00-17:00 | 彩排 9,200 元 | 彩排 9,200 元 | | |
| | 演出 25,000 元 | 演出 34,500 元 | | |
| | 錄音 11,500 元 | 錄音 17,200 元 | | |
| 18:00-22:00 | 彩排 9,200 元 | 彩排 9,200 元 | | |
| | 演出 25,000 元 | 演出 34,500 元 | | |
| | 錄音 17,200 元 | 錄音 17,200 元 | | |
| (2) 稅金：場地及設備租借費之 5% | | | | |
| (3) 訂金：場地使用費(含場地及設備租借費、鋼琴調音費)之 50% | | | | |

| 項目 | 內容說明 |
|--------|--|
| | (4)保證金：保證金三日以內(含)概為新臺幣參萬元整；三日以上，以每日新臺幣壹萬元整計，最高不超過新臺幣壹拾伍萬元整(含)。 |
| 借用單位聯繫 | 採購保管組，承辦人電話：02-28819471 分機 5711 Email: pac@scu. edu. tw |
| 場地借用方式 | <p>校內：</p> <p>至場地借用系統填寫申請單，經簽核通過後即可登錄使用。</p> <p>校外團體、個人或校內單位須付費者：</p> <p>一、 檔期確認與申請：借用單位可於使用前一年聯繫本校總務處採購保管組，確認及保留借用之檔期，並於確認檔期一個月內至本校場地租借系統完成線上申請暨檢附相關申請文件。逾期視同放棄，本校得安排候補者依序遞補，不另行通知。</p> <p>二、 審核：借用單位申請演出或舉辦之活動須經本校總務處採購保管組及相關單位審核。</p> <p>三、 簽約及繳費：</p> <p>(一) 借用單位應於接獲本校核定通知二週內繳交訂金、保證金及辦理簽約，逾期視同放棄。</p> <p>(二) 訂金計算方式：訂金為場地及設備租金之百分之五十，繳交後由本校總務處出納組開立發票。</p> <p>(三) 保證金計算方式：以借用天數為準，三日內(含)為參萬元整；三日以上者，每日以壹萬元計，最高以壹拾伍萬元為限。</p> <p>(四) 場地使用日前一週應繳清場地租金餘款，未能如期繳納者，視同借用手續未完成，本校有權收回借用單位檔期，已繳之費用不退還。</p> <p>四、 場地使用協調：借用單位最遲應於場地使用前一週備齊演出需求、演職人員清冊及相關技術資料，洽本廳技術人員召開「場地使用協調會議」，共同協商配合服務事宜。因借用單位未確認執行事宜而導致節目執行之瑕疵或遭觀眾抱怨，直接或間接影響本校聲譽者，本校得逕予終止借用單位再借用本廳之權利。</p> <p>五、 保證金退款：</p> <p>(一) 由本校確認借用單位無損壞情事及違規事項，或已履行損壞賠償、回復原狀責任。</p> <p>(二) 採購保管組辦理保證金退還作業，約兩週後由出納組</p> |

| 項目 | 內容說明 |
|----|---|
| | <p>匯款至指定帳戶。金融機構規定之匯款手續費，由借用單位負擔。</p> <p>借用單位需詳閱「東吳大學場地使用辦法」及「東吳大學松怡廳場地管理細則」並配合辦理。</p> |