

研究生申請推廣部場地 作為口試教室流程

- 一、請至 <https://apa.sce.pccu.edu.tw/> 填寫**研究生租用口試場申請表**，並請留下詳細資料
- 二、**確認口試時間後再提出申請**
- 三、場地租用地點：大新館教室
- 四、**請勿來電申請**，直接上網填寫表單，教室排定後會有專人通知並且約定繳費時間
- 五、使用時段為：星期一至五 08:00~18:00

中國文化大學推廣教育部 日間部研究生租用口試場地約定書

壹、適合對象

本場地租用辦法適用本校之研究生。

貳、場地租用時間

- 一、需於場地使用日一星期前提出申請，並完成繳費，經確認繳費後恕不退費。
- 二、如有時間異動，需於場地使用日前五日提出異動申請，逾期恕不受理，異動申請以一次為限。
- 三、場地租用地點：大新館教室。
- 四、時段以星期一至星期五推廣課程 08:00-18:00 離峰時段為主。
- 五、教室由本部教室管理人安排，恕無法指定教室。

參、場地費用

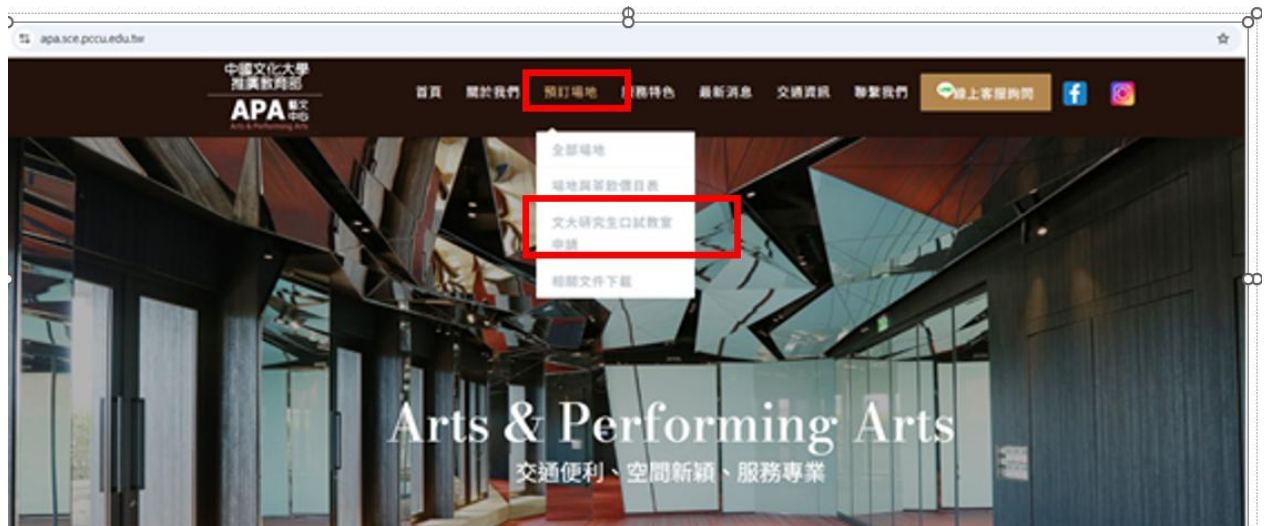
- 一、場地使用每時段以 2 小時計時收費。
- 二、場地費用為每時段計新台幣 400 元整，場地費用需於申請時一次繳清，經確認繳費後恕不退費。
- 三、收費方式：ATM 轉帳繳費，或於服務中心繳費，可付現或刷卡。

肆、設備及器材

- 一、各式器材使用之需求，需於申請租用時一併提出申請，器材如下所列。
 - 二、固定教學器材：各教室均備「教學講桌」，內含電腦、放影機、DVD、單槍投影機。
其他教學器材：電視、幻燈機、收音機、CD 收音機、實物投影機、延長線、小型擴音機、活動式布幕。
- 用以上器材，請持有照證件(如身分證、駕照)，至「一樓服務櫃檯」押證領取，用畢需立即歸還器材後退還證件。

伍、使用規範及注意事項

- 一、不得隨意更動教室原有設備，白板、壁面不得張貼海報，如欲做會場佈置，須於申請時取得學校管理單位同意。
- 二、如因使用不當造成器材、教室設備損壞，須照價賠償。
- 三、若使用各式飲料及餐點，請於場地使用完畢後自行清理。



中國文化大學研究生 口試教室申請。

壹、適合對象

本場地租用辦法適用本校之研究生。

貳、場地租用時間

- 一、需於場地使用日一星期前提出申請，並完成繳費，經確認繳費後恕不退費。
- 二、如有時間異動，需於場地使用日前五日提出異動申請，逾期恕不受理，異動申請以一次為限。
- 三、場地租用地點：大新館教室。
- 四、時段以星期一至星期五推廣課程08:00-18:00離峰時段為主。
- 五、教室由本部教室管理人安排，恕無法指定教室。

參、場地費用

- 一、場地使用每時段以2小時計時收費。
- 二、場地費用為每時段計新台幣400元整，場地費用需於申請時一次繳清，經確認繳費後恕不退費。
- 三、收費方式：ATM轉帳繳費，或於服務中心繳費，可付現或刷卡。

肆、設備及器材

- 一、各式器材使用之需求，需於申請租用時一併提出申請，器材如下所列。
 - 二、固定教學器材：各教室均備「教學講桌」，內含電腦、放影機、DVD、單槍投影機。
- 其他教學器材：電視、幻燈機、收音機、CD收音機、實物投影機、延長線、小型擴音機、活動式布幕。
- 用以上器材，請持有照證件(如身分證、駕照)，至「一樓服務櫃檯」押證領取，用畢需立即

填寫表單