

香港城市大学产学研大楼

场地租赁（使用）申请表

申请日期： 年 月 日

申请单位名称							会务时间	
会务名称							申请单位 经办人	
参会主要人员及接待线路							联系电话	
申请场地（室别）							参会人数	
会议提供的可选项目及内容（在对应空格画“√”；并注明数量或要求）	免费提供项目	空调	麦克风		灯光	投影仪	音响设备	免费停车位
			有线麦					
			无线麦					
		电源	背景音乐		签到台	指引牌	无线网络	自带设备
	有偿服务项目	茶水	果盘		点心	纸巾	纸、笔	姓名牌
		打印	复印		扫描	传真	台花	地面摆花
		鲜花	LED 欢迎显示		欢迎牌	背景画面	会议横幅	现场客服
其他要求								
城大研究院（深圳）有限公司物业管理部审核意见	签字： 年 月 日					场地租金收取	场地租金总额： 元 已交订金： 元 余款： 元	
						有偿费用收取	有偿费用总额： 元	
						交费日期	首次交费： 年 月 日 余款交纳： 年 月 日	
城大研究院（深圳）有限公司审批意见	签字： 年 月 日							
备注说明：1、非香港城市大学直属单位（机构）须与城大研究院（深圳）有限公司签订租赁协议书； 2、场地租赁期间的注意事项和约定内容以双方签定的场地租赁协议书为准； 3、会议通知需提前一天，特殊情况可临时紧急通知。预约开会时间必须具体说明（比如2011年6月30日14点30分至2011年6月30日18点30分）； 4、除会议室配备的设施设备以外，其它需求可以自备或代订，但应经过出租方同意。 5、有偿服务项目请参照“有偿服务项目清单”选择。								