**院本部會議/活動資訊服務申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | **申請人** |  |
| **會議名稱** |  | | |
| **會議期程** |  | | |
| **會議地點及參與人數** | 1. ( 人) 2. ( 人) 3. ( 人)   (不足請自行增加) | | |
| **服務需求** | 🞏**多媒體製作**  🞏活動海報設計 🞏橫幅設計 🞏大圖輸出  🞏網頁版面美術設計 🞏路標指引設計 🞏識別證設計  🞏**會議攝錄影**：(請說明場次、時間等需求)  🞏攝影 　🞏錄影 🞏直播 🞏數位課程製作  說明：  🞏**會議設備：**(請說明放置地點、數量、使用時間等需求)  🞏筆電(含滑鼠與鼠墊)： 部 🞏平板： 台 🞏隨身碟： 支 🞏簡報筆： 支 🞏雷射筆： 支 🞏錄音筆： 支  🞏收發音設備： 台 🞏網路攝影機： 台  🞏印表機： 部 (註：影印機請另洽總務處)  說明：  🞏**網路設施：**(請說明網路佈建場地、連線方式、使用人員等需求)  使用人員：🞏院內同仁 🞏院士 🞏院外人員 🞏記者  🞏無線：(場地)  🞏有線：(場地)  說明：  🞏**是否需要現場支援**(僅技術支援)：  🞏會議設備(含視訊)： 🞏全程 🞏時段：  🞏網路連線： 🞏全程 🞏時段：  🞏其它： | | |
| **其他說明** | (其他需求說明如場佈時間、演練時間、撤場時間…) | | |
| **單位主管**  **簽章** |  | | |

-----------------------------------------------以下由資訊處填寫-----------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **收 件 人** |  | **收件時間** |  |
| **推 廣 科 聯絡窗口** |  | | |
| **協辦科組** | 🞏系統科 🞏發展科 🞏資安科 🞏其它： | | |
| **會辦意見** |  | | |
| **與申請單位討論細部需求** | (與申請單位討論確認活動細節與配合事項或其它未盡事宜)  🞏依往例辦理，且需求明確，無需進一步討論需求。  🞏以電話詢問需求  🞏以需求訪談會議討論  具體服務需求重點摘陳如下：  1. | | |