

明新科技大學

圖資處藝文中心場地申請表

填表日期： 年 月 日

製表日期 108.10.26

申請場地	<input type="checkbox"/> 藝文中心前門外面大廣場 <input type="checkbox"/> 藝文中心後門外面小廣場 <input type="checkbox"/> 藝文中心1樓室內展覽館				
申請單位 (學校編制單位)					
申請負責人 (學校編制單位)	行動電話		校內分機		
	email				
借用時間	場地布置(星期____)	月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分 — 時 分	
	使用時間(星期____)	月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分 — 時 分	
借用設備	<input type="checkbox"/> 投影機(只有VGA轉接頭,如需其他接頭請自備) <input type="checkbox"/> 延長線____條 <input type="checkbox"/> 音控設備(請自備麥克風電池) <input type="checkbox"/> 講台 <input type="checkbox"/> 桌子 <input type="checkbox"/> 椅子 <input type="checkbox"/> 展櫃____個 <input type="checkbox"/> 桌巾 <input type="checkbox"/> 其他_____				
活動名稱	活動時間		參加人數		人
用途說明	(請附活動申請文)				
場地歸還檢查	*場地負責單位檢查完畢填寫* <input type="checkbox"/> 環境整潔有無垃圾 <input type="checkbox"/> 電器設備是否關閉 <input type="checkbox"/> 器材設備是否完善 <input type="checkbox"/> 場地牆面、地面有無殘膠及髒污 <input type="checkbox"/> 鑰匙歸還				
注意事項	1. 本中心場地為提供校內外單位展演活動使用 2. 借用中心場地不得有出售門票或商品展售等商業行為 3. 場地嚴禁攜帶各類食品、飲料、煙火等入內。若有特殊需求請於申請場地時一併申請 4. 借用單位對場地、設備及場內外秩序應負維護責任,並於事後恢復原狀。 5. 借用單位對場地設備如有損壞、髒污之情事時,須負責於一個月內損壞賠償或恢復原狀。若經由本中心代為修復借用單位應無條件照價賠償相關費用。 6. 經核准借用之場地,不得變更活動項目內容或逕行轉讓。 7. 經核准借用之場地如校方有特殊需要時,得停止出借或改期出借。 8. 場地借用費依校方規定辦理。 (本校學生申請須抵押證件、經社團指導老師或班導師簽名,由活動負責單位申請)				
申請單位負責人	指導老師	藝文中心場地負責人		藝文中心主任	
(以上借用規則已閱讀並同意)					