**雲泰表演廳場地借用申請書(校外單位一般活動適用) 1120220版**

|  |  |
| --- | --- |
| **借用場地** | **□內廳 □內迴廊 □外迴廊** |
| **申請單位** |  | **機關/****公司章** |  |
| **統一編號** |  | **地址** |  |
| **負責人** |  | **負責人章** |  |
| **聯絡人** | (簽章) | **連絡電話** |  |
| **申請日期** |  | **E-MAIL** |  |
| **活動名稱** |  |
| **活動名稱及內容** | (請簡要說明活動內容性質)  |
| **參加人數** |  |
| **借用期間** | 1. **場地佈置時間：**

自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止 1. **彩排時間：**

自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止1. **正式活動時間：**

自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止1. **場地復原、撤場時間：**

自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止  |
| **設備需求** | □需使用場地現有的燈控或音控設備。(勾選此項時需維持本校原有運作模式)□需使用場地現有之投影機及投影螢幕設備。 □已自備燈控、音控設備及技術人員。  |
| **使用注意事項：**1. 申請人(單位)應確實遵守「國立雲林科技大學雲泰表演廳場地使用須知」之規定。
2. 場地管理單位得派員不定時至活動現場監督場地使用情形，活動期間並應接受本場地管理人員之督導。
3. 本場館原有之燈具、吊具、音響等所有電器設備，申請人(單位)須維持原有運作模式，未經本場館同意，不得自行更改其電路。如有額外加設之裝置，如燈光音響等，不得損及本場館設施設備，必要時得自行加設臨時發電機。
4. 場地之清潔與會後復原工作由申請人(單位)負責，垃圾不得留置於本場館內。場地未清潔復原者，本場館將派員處理，所需費用由申請人(單位)支付，嗣後並將列入不予借用本場地黑名單中。
5. 申請單位如有張貼海報或廣告需求，應事先向場地管理單位申請同意，如有未經申請隨意張貼情形時，場地管理單位得派員處理，所需費用由申請人(單位)支付，嗣後並將不予借用本場地。
6. 本場館因提供使用，致發生設施損壞或財物損失，申請人(單位)須負維修與全額賠償責任。
7. 使用本場地辦理活動，申請人(單位)應負責參加活動人員之安全，並依規定辦理相關的保險。
8. 本場地禁止商業營利行為或筵席等活動，使用期間倘有需要，申請人(單位)轉知相關與會人員應依規定車位停車、並惠派人員支援本校駐警隊管制車輛、身份辨別。
9. 表演廳內廳禁止飲食，申請人(單位)應轉知參加人員知悉遵守。
10. 本校為無菸校園，敬請配合通知與會人員不得吸菸。
11. 本校匯款帳號為「台灣銀行斗六分行031036070396 國立雲林科技大學 401專戶」，銀行代碼004-0314，匯款所產生之銀行手續費由借用單位負擔。
 |

**……………………………以下由管理單位填寫……………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **費用別** | **單價** | **數量** | **合計** |
| 保證金 |  |  |  |
| 場佈、裝台 |  |  |  |
| 彩排 |  |  |  |
| 正式演出 |  |  |  |
| 復原、撤場 |  |  |  |
| 投影機使用費 |  |  |  |
| 佔台費 |  |  |  |
| 清潔費 |  |  |  |
| 工讀費 |  |  |  |
| 費用總計 |  |
| **承辦單位** | **會辦單位** | **決行** |
| 承辦人組長總務長 | 敬會□駐衛警察隊：□主計室□秘書室□公開□不公開 (行事曆)□其他：  |  |

**切 結 書 兼 領 據**

 本公司借用貴校 場地案 取得之收據正本因 □遺失 □會計列帳需要 □其他原因(請敘明)： ，致無法繳回收據正本，以本切結書兼領據證明收到國立雲林科技大學退還保證金 新台幣 元整，特此切結。

此致

國立雲林科技大學

廠 商： （蓋章）

負責人： （蓋章）

地 址：

統 編：

中 華 民 國 年 月 日

本校已全面改由電匯付款，請提供後附資料表寄回或傳真：

地址：64002雲林縣斗六市大學路３段１２３號國立雲林科技大學出納組收

或傳真：( 0 5 )5 3 1- 2 1 6 7 出納組聯絡電話：( 0 5) 5 3 4 – 2 6 0 1分機2 4 3 8

 **國立雲林科技大學廠商電匯申請書**

本公司所有款項，請電匯下列帳號： Agctab10

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名稱 |  ＊帳戶必須為公司帳戶 否則會匯款失敗 |
| 統一編號 |  |  |  |  |  |  |  |  | XXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 公司mail(匯款通知用) |  （字跡請端正勿潦草） |
| 開戶銀行 |  □ 郵局 或 □ 銀行 分行(務必填寫) |
| 銀行帳號 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PS：帳號未足14碼者，請在右邊留空白

如有任何糾紛，本公司願負一切法律責任

 此致

國立雲林科技大學

填表聯絡人： 　　　　　　 　 【請加蓋發票章】

公司電話：

地 址：□□□

|  |
| --- |
| 1：本處請黏貼公司帳戶存摺封面影本存證。 請勿提供個人帳戶，會導致匯款失敗，故無法受理建檔。2：廠商入帳情況請以【統一編號】至本校行政單位→總務處→出納組→各項查詢→【經費付款&零用金查詢系統】網頁查詢，不另通知。3：網頁上查無入帳資料時，表示款項核銷尚未送至本校出納組，請直接洽業務單位。4：發票請交寄業務單位，勿送本校出納組。 |

|  |
| --- |
| ※申請人瞭解並同意提供上列資料俾便本校匯款、日後若欲刪除或異動帳號資料，請主動與我們聯繫。 |