**雲泰表演廳校內單位借用申請書 1110713版**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **借用場地** | **□內廳 □內迴廊 □全區 □外迴廊** | | |
| **申請單位** |  | **申請日期** |  |
| **聯絡人** | (簽章) | **連絡電話** |  |
| **單位主管** | (簽章) | **E-MAIL信箱：** |  |
| **活動名稱** |  | | |
| **活動內容** | (請簡要說明活動性質) | | |
| **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)  □已自備燈控、音控設備及人員。  □需使用場地現有之投影機及投影螢幕設備。 | | |
| **學生社團申請活動請加會輔導單位** | | | |
| **承辦人** | (簽章) | **單位主管** | (簽章) |
| **使用注意事項：**   1. 申請人(單位)應確實遵守本機關「國立雲林科技大學雲泰表演廳校內借用要點」、「國立雲林科技大學雲泰表演廳場地使用須知」之規定。 2. 學生自治團體借用本場地應填寫申請書及活動企畫書，由輔導單位審核通過後，於一個月前提出申請，輔導單位依「國立雲林科技大學場地設備管理使用暨收費要點」負活動督導之責。 3. 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。 4. 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。 5. 場地使用後之場所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，嗣後並將不予借用本場地。 6. 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。 7. 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。 8. 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。 9. 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。 10. 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。 11. 本校為無菸校園，敬請配合通知與會人員不得吸菸。 | | | |

**……………………………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 |  | |  | |  |
| 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： | |  | |