

雲泰表演廳校內單位借用申請書

1110713版

借用場地	<input type="checkbox"/> 內廳	<input type="checkbox"/> 內迴廊	<input type="checkbox"/> 全區	<input type="checkbox"/> 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	<p>1. 場地佈置時間： 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</p> <p>2. 彩排時間： 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</p> <p>3. 正式活動時間： 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</p> <p>4. 場地復原、撤場時間： 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止</p>			
設備需求	<input type="checkbox"/> 需使用場地現有的燈控或音控設備。 <u>(勾選此項時需維持本校原有運作模式)</u> <input type="checkbox"/> 已自備燈控、音控設備及人員。 <input type="checkbox"/> 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：				
<ol style="list-style-type: none"> 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	敬會 <input type="checkbox"/> 駐衛警察隊：		
組長	<input type="checkbox"/> 主計室		
總務長	<input type="checkbox"/> 秘書室 <input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 不公開 (行事曆) <input type="checkbox"/> 其他：		