

國立暨南國際大學 總務處事務組所轄場所借用申請單

申請單位		聯絡人		
申請日期	年 月 日 星期	聯絡電話		
使用日期	年 月 日 星期	使用時間 (含佈置時間)	自 時 分	
參加人數			至 時 分	
提供使用場地	<input type="checkbox"/> 綜合教學大樓方形劇場(460人)	<input type="checkbox"/> 學生活動中心—演藝廳〈430人〉		
	<input type="checkbox"/> B102 一般教室(60人)	<input type="checkbox"/> 學生活動中心—階梯教室〈300人〉		
	<input type="checkbox"/> 其他(請註明)			
用途說明				
申請人	申請單位主管	總務處		機關長官或 授權代簽人
		事務組	<input type="checkbox"/> 營繕組	
		調 需 系 統 請 打 勾		
注意事項				
<p>一、校內單位應於使用“前三天”將本申請單填妥送至事務組辦理借用事宜，經總務處核准後方得使用。</p> <p>二、學生社團申請使用場地須檢附課外活動組核准之社團活動申請表影本，併同本申請單送至事務組辦理申請使用事宜。 (已排定之課程之時段不提供借用)</p> <p>三、使用單位應確實依本校場所借用管理要點使用。</p> <p>四、提供使用之室內各場地全面嚴禁烹煮食物，各劇場(方形、演藝廳、活動中心階梯教室)禁止飲食。</p> <p>五、依規定必須繳納費用者，應先行繳費方得開放使用。</p> <p>六、提供使用之場地以不外接電源為原則，假日使用場地或舉辦大型活動需開放空調或外接電源請加會管理單位營繕組。 (備註:每日中午12點及下午5點各1小時為空調維護時間，暫不開放空調，如該時段有空調需求者，須特別告知申請)</p> <p>七、播放影片須檢附公播許可、嚴禁播放未經授權之影片，違者法律責任自負。</p> <p>八、各場地之油漆牆面及黑板均禁止張貼。(如需張貼於黑板請以磁鐵固定)</p> <p>九、預演、佈置…等非正式活動，為節約能源以不開放空調為原則，且以借用一次(4小時)為限。</p> <p>十、依勞基法第32條規定，各場地管理員每日工作不得超過12小時，故各場地開放借用時間最晚至晚間9點整。</p>				
管理人員			備註	
<input type="checkbox"/> 鑰匙交予借用單位				