

雲泰表演廳場地借用申請書(校外單位一般活動適用) 1140409版

借用場地	<input type="checkbox"/> 內廳	<input type="checkbox"/> 內迴廊	<input type="checkbox"/> 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		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	<p>(本項次可依需求自行調整增加)</p> <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：<input type="checkbox"/>僅使用內廳(活動借用全區，但彩排僅使用內廳時請勾選) 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 (內廳)	<p><input type="checkbox"/>使用場地現有之音響、燈光設備。</p> <p><input type="checkbox"/>外加音響、燈光設備及自派技術人員。</p> <p><input type="checkbox"/>使用場地現有之投影機(含天幕)設備。</p> <p>※場地申請核可後，本校將通知填寫「場地使用技術協調需求表」，請借用單位配合填寫，以利活動推進。</p>		

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營運管理暨收費要點」、「國立雲林科技大學雲泰表演廳場地暨舞台設備技術手冊之相關安全規範」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**舞台吊具、燈光、音響及投影等專業舞台設備**，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。
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。
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. 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。
9. 申請人(單位)應轉知參加人員車輛進入本校應遵守本校「車輛管理暨停車費收支管理要點」，並應**派人員支援指揮進入本校之車輛依規定車位停放**。
10. 申請單位車輛於裝卸貨物後，應將車輛駛離卸貨區並停放至停車格。
11. 本校於**雲泰表演廳正門對面及國際會議廳道路旁設置停車費繳費亭**，請宣導車輛於離校前先至繳費亭完成繳交停車費(完成繳費後有30分鐘緩衝時間)，以節省車輛離場時間。
12. 本校**禁止任何車輛於校內道路與龍潭路交叉路口左、右轉離開校園**(本校已於該區域裝設監視錄影系統)，違規車輛將被列入禁止進入本校校園之黑名單。
13. 本校為無菸校園，敬請配合宣導校內不得吸菸。
14. 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。
15. 借用場地前請先閱讀國立雲林科技大學雲泰表演廳「借用場地溫馨小叮嚀」。
16. 雲泰表演廳場地詳細資訊、交通及校內停車場地，請至本校總務處網站或掃QR Code。



.....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			
工讀費			
費用總計			
1. 承辦單位		2. 會辦駐警隊	4. 秘書室
承辦人			<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 不公開（行事曆） <input type="checkbox"/> 其他：
組長			
總務長	3. 主計室	5. 決行	

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

以下資料請寄回或傳真：

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：(05)531-2167 或 Email：tsaicy@yuntech.edu.tw

出納組聯絡電話：(05)534-2601分機2438

廠商匯款申請書										*帳戶必須為公司戶									
統編										公司名稱									
公司 mail	(請勿空白。匯款通知用)										公司電話								
公司地址																			
開戶銀行	<input type="checkbox"/> 郵局 或 <input type="checkbox"/> 銀行 分行(務必填寫) (※使用 非台灣銀行帳戶者,於入帳時銀行端會扣取跨行手續費)																		
銀行帳號																			
PS：↑ 帳號未足14碼者，請在右邊留空白																			
●存摺影本● 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，個人帳戶恕無法受理建檔。 2：廠商入帳情況請以【統一編號】至本校網頁行政單位→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。首次使用本系統時，密碼 = 統編，請立即設定新密碼，設定後方可進行款項查詢。 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。																			

備註1： ***發票請遞送業務單位，勿寄送出納組*** 備註2： ※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。	填表聯絡人： 電話： <input type="checkbox"/> 同公司 <input type="checkbox"/> 分機 <input type="checkbox"/> 其他	【發票章】
---	--	-------