

# 雲泰表演廳校內單位借用申請書

1130318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	1. 場地佈置時間： 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止 2. 彩排時間： 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止 3. 正式活動時間： 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止 4. 場地復原、撤場時間： 自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止		
設備需求 (內廳)	<input type="checkbox"/> 使用場地現有之音響、燈光設備。 <u>(勾選此項時需維持本校原有運作模式)</u> <input type="checkbox"/> 外加音響、燈光設備及自派技術人員。 <input type="checkbox"/> 使用場地現有之投影機(含天幕)設備。 ※場地申請完成，本校另通知填寫「場地使用技術協調需求表」，以利活動推進。		
<b>學生社團申請活動請加會輔導單位</b>			
承辦人	(簽章)	單位主管	(簽章)
<b>使用注意事項：</b> 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暨舞台設備技術手冊之相關安全規範」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 <b>舞台吊具、燈光、音響及投影等專業舞台設備</b> ，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：	