台南應用科技大學多功能展演中心借用申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用單位 |  | 聯絡人 |  | 電話 |  |
| 借用用途 |  |
| 借用場地 | □不含舞台 □含舞台 |
| 借用時間 | □場佈 □彩排 □正式 □復場 年 月 日 時 分起至 時 分止 | 空調:□要 □不要燈光:□上午□下午□夜間 |
| □場佈 □彩排 □正式 □復場 年 月 日 時 分起至 時 分止 | 空調:□要 □不要燈光:□上午□下午□夜間 |
| □場佈 □彩排 □正式 □復場 年 月 日 時 分起至 時 分止 | 空調:□要 □不要燈光:□上午□下午□夜間 |
| □場佈 □彩排 □正式 □復場 年 月 日 時 分起至 時 分止 | 空調:□要 □不要燈光:□上午□下午□夜間 |
| □場佈 □彩排 □正式 □復場 年 月 日 時 分起至 時 分止 | 空調:□要 □不要燈光:□上午□下午□夜間 |
| □場佈 □彩排 □正式 □復場 年 月 日 時 分起至 時 分止 | 空調:□要 □不要燈光:□上午□下午□夜間 |
| □場佈 □彩排 □正式 □復場 年 月 日 時 分起至 時 分止 | 空調:□要 □不要燈光:□上午□下午□夜間 |
| □場佈 □彩排 □正式 □復場 年 月 日 時 分起至 時 分止 | 空調:□要 □不要燈光:□上午□下午□夜間 |
| 其他事項 |  |
| 應繳費用 | 場地費 　 元、空調費 　 元、行政管理費 　 元，合計應繳費用 　 元；應繳保證金 　 元。逾借用時間補繳行政管理費 　 元(每逾1小時加收350元)。 |
| 1.借用本中心應遵守下列事項：(1)進入本中心運動者，應穿著運動服及運動鞋，禁止穿著皮鞋或高跟鞋等會損壞球場地面的鞋類，若地面已鋪設防護地墊或地毯時不在此限。(2)禁止赤膊、赤腳及著拖鞋。(3)舉辦各項活動之音量不得影響鄰近居民與本校教學辦公。(4)除飲水(不含飲料)外，一律禁止飲食並不得攜帶相關食品進入，經管理單位核准者不在此限。(5)禁止吸煙、燃放鞭炮、施放煙火、噴灑粉塵等妨害公共安全之行為。(6)禁止攜帶寵物及違禁品，並不得嚼檳榔或口香糖。(7)各項設施、電器設備(含照明、影音視訊及空調)及器材等，均須取得專責管理人員同意方可使用並遵守其使用規範，禁止擅自啟用或任意搬動。(8)未經管理單位許可，禁止塗鴉、場地劃線、增設標誌、擺設攤位、張貼或懸掛宣傳性物品。2.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償。3.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償；若有毀損本中心建物或儀器設備，應負賠償責任，賠償費用亦由保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足，否則依法追繳。4.若欲取消借用，請至本校管理單位辦理取消借用及退費手續。5.校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費；另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費;收費金額如本校「各場地借用收費標準」。6.如有越區使用，將依各場地收取費用，並於保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足。7.借用單位須於使用日前30日繳納所有費用，完成借用程序。8.總借用時間不得超過3日，逾時者將收取相關費用不予減免(本校重大活動除外)。9.每日總借用時間不得逾12小時(含復場不得逾22:00)。10.保險事項暨免責聲明：為防範意外事故，就「多功能展演中心」使用範圍應考量活動型態、規模、參加人數投保足額公共意外險；借用期間應採取充分之安全維護措施，如發生任何意外事故，由借用單位自行負責，本校不負賠償責任。11.借用單位之設備如須連結本校之網路設備者，將依據「資通安全責任等級分級辦法」規定本場域不得使用大陸廠牌硬軟體及服務，所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、大陸地區或第三地區等，均列入限制使用範圍，不得使用。12.聯絡電話：（06）2532106 轉223或219管理室。本人 已詳閱上開規定，並同意依相關規定負責，決無異議。 |
| 借用單位 | 管理單位 | 繳費 | 總務處登記 |
| 借用人 | 單位主管 | 體育室 | 事務組 | 總務長 | 出納組 |
|  |  |  |  |  |  |  |