

國立臺東大學

演藝廳借用申請表【學生社團/系學會活動專用】

- 借用期間時間計算含前置準備、場布、正式活動、撤場
- 使用人數限制 280 人以上，374 人以下

日 期	年	月	日		
時 間	自	時	分起至	時	分止 共計： 小時
<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 <small>(續見右欄說明)</small>		活動彩排		→ 彩排第一次	→ 彩排第二次(計費)
1. 可 免費使用一次 、4 小時為上限；超過或增加時段依規定支付半價場館費用 2. 開放時段：週一~週五 8:00-12:00；13:00-17:00		日期： 月 日 時間：自 時起 至 時止		日期： 月 日 時間：自 時起 至 時止	
		共計： 小時		共計： 小時	

活 動 名 稱		活 動 人 數	人
活 動 類 型	<input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 其它：		
活 動 性 質	<input type="checkbox"/> 非營利目的(無售票或學員收費等)活動：免收場地費 <input type="checkbox"/> 收費活動 / <input type="checkbox"/> 有校外經費來源活動：依施行準則收取全額場地費		
附 件 表 單 (1 - 2 項 必 備)	1. <input type="checkbox"/> 活動企劃書 2. <input type="checkbox"/> 活動流程表 / <input type="checkbox"/> 會議議程表 3. <input type="checkbox"/> 來函公文書 4. <input type="checkbox"/> 其它：		
設 備 需 求	基本設備 <input type="checkbox"/> 有線麥克風二支 <input type="checkbox"/> 電腦 <input type="checkbox"/> CD/VCD/DVD 播放機 <input type="checkbox"/> 電子數位講桌 <input type="checkbox"/> 單槍投影機/布幕 <input type="checkbox"/> 無線麥克風二支(請自備 3 號電池，本場館不提供電池)		
	<input type="checkbox"/> 特別需求：		
申 請 日 期	年 月 日	申 請 單 位	
申 請 人		E _ m a i l	
學 生 證 號		連 絡 電 話	
指 導 老 師 簽 名	註：正式活動期間，指導老師須在場輔導活動；指導老師或指定代理人未在场，文書財管組有權禁止活動之進行。		
學 生 會		課 外 活 動 組	

文書財管組經辦欄	<input type="checkbox"/> 活動有經費來源，支付場館費用_____(時段)(小時)/ 每單位(時段)(小時)_____元/ 共計_____元 <input checked="" type="checkbox"/> 收取冷氣空調費_____元。	收件日期： 月 日
	<input type="checkbox"/> 彩排時間超過 4 小時上限，支付場館費用_____(時段)(小時)/ 每單位(時段)(小時)_____元/ 共計_____元	<input type="checkbox"/> 本申請表須於預定活動日十天前檢附相關企劃書送達文書財管組；逾期恕不受理。 <input type="checkbox"/> 已登錄借用 <input type="checkbox"/> 請於活動日前五天先行支付場務服務工讀費/加班費
	<input type="checkbox"/> 非上班時段 編列場館費用計__場次；每場次_____元；共計_____元	
	<input type="checkbox"/> 借用期間遇用餐時段，提供場務服務人員誤餐餐盒_____個	

文書財管組：

總務長代為決行：

國立臺東大學演藝廳使用規範同意書

說明：

各類活動之場館申請，請活動主辦單位詳閱以下使用規範，確認同意後，校內單位由活動指導老師及承辦(學生)代表簽名。

一、 同意不使用膠帶類產品佈置會場（除經認證之【類 3M】不脫膠產品，並經本組確認後使用）。
二、 嚴禁使用爆裂物、易燃物、煙火、炮燭、易碎物品、乾粉式燒煙機、化學物品、氫氣氣球等，未依規定致危險發生，申請單位應負一切賠償責任。
三、 準時撤場，並做好會後場館復原及垃圾清理工作。
四、 會場內物品及相關設備，未經同意不得任意移動或帶出及充當道具使用之。
五、 會場內電力額外使用達 1,000W 以上，需經總務處營繕組電力安全檢測後方得加裝使用。
六、 已充分了解會場內不得帶入任何食品及有色、有味飲料之規定。
七、 已充分了解逃生出口及滅火器位置，並請做好緊急疏散計劃及演練。
八、 媒體播放需符合著作權相關規定。違反者，使用單位要自負全責。
九、 學生及社團活動，指導老師務必全程在場，負責維護及協調公共安全事項。
十、 場館借用，其相關內容不得涉及商業或推銷行為。
十一、 國立臺東大學重視並保護您的個人資料。當您在為紙本申辦表格或線上申辦系統使用時，表格會需要向您蒐集必要的個人識別資料，包括：姓名、電子郵件信箱、聯絡地址、聯絡電話、身分證字號等資料，以便為您提供預約設備、場地租借等服務。在您提供個人資料之前，請詳閱下列告知事項，以維護您的權益。 (一) 本校線上申辦系統或紙本申辦表格依個人資料保護法等相關法令規定，在主管機關所核准之特定目的範圍內蒐集您的個人資料 (二) 個資之類別： <ul style="list-style-type: none">● C001 識別個人者：姓名、電子郵件信箱、聯絡地址、聯絡電話等資料。● C003 政府資料中之辨識者：身分證字號或護照號碼（外國人）。 (三) 個人資料利用之期間、地區：本校申請之網頁或紙本表格。 (四) 個人資料利用之對象、方式：本校基於服務之特定目的內，將申請相關資料將留存於相關組室，供服務目的內處理利用。 (五) 相關資訊：申請人就查詢有關之資訊，除可至本校官網查詢外，亦可來電：總務處文書財管組場務管理服務專線(089)517425，為您服務。 (六) 本校線上申辦系統或紙本申請基於上述原因而需蒐集、處理或利用您的個人資料時，您可以自由選擇是否提供您的個人資料。若您選擇不提供個人資料或提供不完全時，您將無法進行申辦及上述各項相關權益。 (七) 您瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校蒐集、處理及利用您的個人資料之效果。
十二、 違反上述規範，經勸說未見改善者，本組有權暫停或取消或終止借用單位使用權，借用單位不得異議。

當您簽名「我已閱讀並接受上述同意書內容」，表示您已閱讀、瞭解並同意代表借用單位接受本同意書之所有內容。

我已閱讀並接受上述同意書內容：

(申請人簽名)
