# 國立雲林科技大學視覺傳達設計系
# DC211C 走廊 場地租借申請表

填表日期：　　年　　月　　日

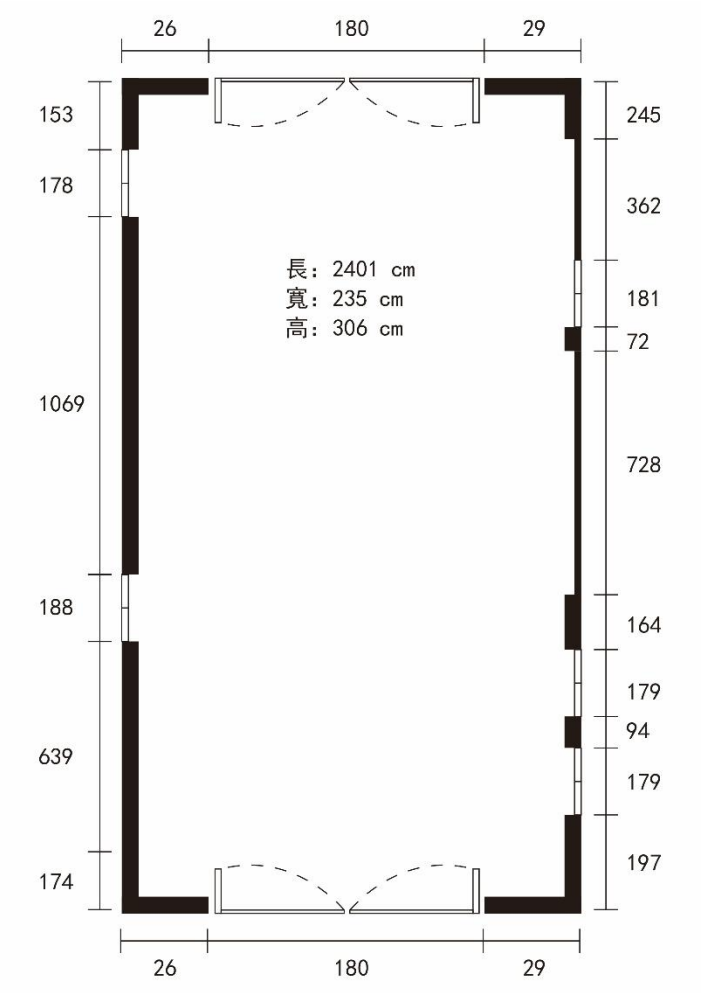
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 系級<br>(僅提供視傳系師生使用) | | 學號 | | 姓名 | |
| 連絡電話 | | 信箱 | | 預計<br>參加人數 | |
| 租借期間 | 自　　年　　月　　日　　時　起至　　年　　月　　日　　時止 | | | | |
| 活動名稱 | | | 活動類型 | □展覽　□研討會/工作營<br>□演講　□其他：_____ | |
| 活動內容 | | | | | |
| 特殊要求 | 請申請人於活動結束後三天內，至少提供3張照片予視傳系辦留存，照片分別為：使用前(場佈前空景)、使用中(使用期間)、使用後(場復後空景)。 | | | | |

| 申請人(簽章) | 視傳系(簽章) |
|---|---|
| □已詳閱注意事項並同意確實遵守。<br>申請人：<br>指導教授： | 登記人：<br>承辦人：<br>單位主管： |

**注意事項**

1. 申請人同意遵守「國立雲林科技大學視覺傳達設計系教室管理要點」訂定之規範，若未遵守，將依規定辦理。
2. 請與本系確認欲借空間及時段尚無人借用後，再填寫本表送至視傳系辦核章，若有其他需求，請於本表單上註明。
3. **展覽時間為平日09:00-17:00，由申請人負責開館及閉館(含燈光)，場內展出個人影音設備，請自行開關。若有作品須進行整理與維修，申請人須於兩小時內將問題排除；若假日需開放展場，請至少三天前向系辦提出申請，由申請人負責開閉館相關事宜。**
4. **為維護場地空間整潔，場地使用後之場所清潔與復原由申請人負責，垃圾不得留置於場地內。依據「國立雲林科技大學視覺傳達設計系教室管理要點」第十四條，借用時收取新臺幣2,000元整保證金，活動結束經檢查復原情形良好，且確實繳交場地使用前、中、後照片紀錄表，憑收據辦理保證金全額退還；若有場地遭破壞之情事，視嚴重度酌予扣減保證金，嗣後並將不予續借。**
5. 請於活動前至少**兩週**向本系提出申請並完成繳費，如時間內未完成繳費，本系得取消借用申請另行運用，如遇特殊情況，得由本系同意最遲於活動當日完成繳納。

6. 申請人經核准使用後，如遇有本大樓緊急需要，經本系單位主管核示者，有權取消借用，申請人應無條件放棄，如有繳費用乙事則無息退還，或申請延期優先使用。
7. **場地不得張貼海報，如有隨意張貼情形，本系得派員處理，所生費用將由申請人支付，嗣後並將不予續借。**
8. 本系得派員不定時至活動現場監督場地使用，活動期間應接受本系場地管理人員之督導。
9. 為配合政府推動環保政策，借用 DC211C 走廊辦理會議或活動，應配合禁止提供包裝飲用水及一次用飲料杯(含扁紙杯)；若遇特殊情形必須使用，須經本系場地管理人核准後，方得使用。
10. 本校為無菸校園，敬請配合通知及管理與會人員不得吸菸。
11. **場地提供之器材設備如附件，請於借用及歸還時確實盤點，申請人須維持原有運作模式，未經本系同意，不得自行更改其電路。如有額外加設之裝置，如燈光音響等，不得損及本系設備。**
12. 場地平面圖如下：　　單位：公分



# 國立雲林科技大學視覺傳達設計系

# DC211C 走廊 場地租借器材盤點表

| 本系提供 | 使用數量 | 歸還數量 | 系辦確認 |
|---|---|---|---|
| 投射燈具(24組) | | | |
| 桌子(3張) | | | |
| 其他設備請自填 | | | |

註：展櫃可使用研究生研究室內之展櫃，使用完畢請自行歸位，無須另行登記借用。

借用人簽章：　　系辦登記人：　　日期：

# 國立國立雲林科技大學視覺傳達設計系

# DC211C 走廊 場地租借收據

| | |
|---|---|
| 申請人 | |
| 活動名稱 | |
| 租借時間 | 自　年　月　日　時 起 至　年　月　日　時止 |
| 實收金額 | 新臺幣　　貳仟　元整 |

中華民國____年____月____日

系辦登記人：_____　登記日期：_____

（學生留存）

---


# 國立雲林科技大學視覺傳達設計系

# DC211C 走廊 場地租借收據


| | |
|---|---|
| 申請人 | |
| 活動名稱 | |
| 租借時間 | 自　年　月　日　時 起 至　年　月　日　時止 |
| 實收金額 | 新臺幣　　貳仟　元整 |

中華民國____年____月____日

系辦登記人：_____　登記日期：_____

（視傳系辦留存）

# 場地借用前、中、後照片紀錄表

## (每個階段兩張照片，不同角度)

| | |
|---|---|
| 使用前<br>(場佈前空景) | |
| 使用中<br>(使用期間) | |
| 使用後<br>(場復後空景) | |