

國立雲林科技大學藝術中心

校內單位場地借用須知

- 一、藝術中心開放時間為平日 08:10-17:00；週六 09：00-16：30，場地借用時間，請以開放時間為限，如因特殊情況需要在不
- 二、不得攜帶**飲料、食物、寵物、雨傘**進入展場，以維護環境衛生。
- 三、每天應將場地整理清潔，**不得遺留垃圾**，以維護環境整潔。
- 四、各式活動須知：

(一) 校內學生畢業展覽

1. 佈展、撤展、開幕活動所需物品應自行搬運，借用物品應主動歸還。
2. 不得於牆面、地面、活動展板等處用漿糊、雙面膠、膠水、膠帶、鐵釘等方式進行。(請使用自黏貼土、布膠或不殘膠之雙面膠)
3. 學生作品展出(含畢業展)，應將作品油漆後再行佈展，禁止在展覽廳內、外進行刷油漆或噴漆。
4. 展覽廳雖設有保全監控錄影系統，但借用人也應做好展覽品保護之工作，如製作相關警示或標示、將展品以自黏貼土固定等。
5. 為了不影響本中心之展覽時程安排，請於半年前提出申請。

(二) 講座

1. 講座活動應於藝術、人文、美感或於當期展覽主題相關。
2. 講座位置及所需物品應自行搬運，借用物品應主動歸還。
3. 本中心投影機為 VGA 插座，請自備轉接頭。
4. 請在講座預定的時間前進行電腦及麥克風的測試，並於場地借用申請時提出
5. 借用時間應於講座 1 個月前提出申請，並向本中心確認行事曆以免撞期。

(三) 表演

1. 表演所需物品應自行搬運，借用物品應主動歸還。
2. 因藝術中心地下室為易習堂，為避免影響其他同學，如需要彩排，請於場地借用申請時注明，並向本中心協調時間並請注意音量。
3. 借用時間應於表演 2 個月前提出申請，並向本中心確認行事曆以免撞期。

五、凡借用物品者，需另填寫「物品借用單」，並請指導老師或單位主管簽章。

六、如須張貼海報、標語等，應經本中心同意，並在指定地點張貼。

七、未經同意，不得進入藝術中心倉庫取用物品。

八、嚴禁擅自開啟電源開關，以免發生危險；請勿觸摸消防開關，以免啟動火災警報器。

九、借用場地應填申請單，經指導老師簽章後，送藝術中心備查。

十、如有問題請洽藝術中心，電話分機 2646。

備註：校外單位借用場地時，應經專案審核，並至出納組繳交場地維護費。

國立雲林科技大學藝術中心

校內單位場地借用申請單

申請日期： 年 月 日

借用單位			
活動名稱			
活動形式	<input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 茶會 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
活動時間	年 月 日 時起，至 年 月 日 時止。 <small>(如為表演活動，也請將預計之彩排的時間填上)</small>		
借用場地	<input type="checkbox"/> 創意廳 <input type="checkbox"/> 展覽廳		
借用物品	<input type="checkbox"/> 展板 <input type="checkbox"/> 展台 <input type="checkbox"/> 鋼絲掛鉤 <input type="checkbox"/> 講桌 <input type="checkbox"/> 椅子 <input type="checkbox"/> 桌子 <input type="checkbox"/> 海報架 <input type="checkbox"/> 畫架 <input type="checkbox"/> 鋼琴 <input type="checkbox"/> 麥克風 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
<small>(實際品項與數量請另填寫「物品借用單」)</small>			
申請人	姓名： 電話：	借用單位 主管簽章	
承辦人		藝術中心 主任核章	