

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週一至週六09：00-17：00，場地借用時間，請以開放時間為限。

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、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) 講座與茶會

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並與工作人員清點數量。
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。

(二) 表演

1. 表演所需物品應自行搬運，借用物品應主動歸還並與工作人員清點數量。
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1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」。

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，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

借用單位	
活動名稱	
活動形式	<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 style="display: block; text-align: right;">(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"/> 雲想廳 (原藝術中心展覽廳)
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>	
申請單位 / 申請日期	圖書館簽辦
申請人：	承辦人：
申請單位主管：	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，原因：_____
申請日期：	組長： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，原因：_____
	館長： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，原因：_____

承辦人：林雅娟 助理 服務電話：05-5342601轉2646 · e-mail：lydialin@yuntech.edu.tw