

義守大學電影與電視學系小劇場場地借用規則

一、借用對象：

全校教職人員

- (一)行政單位借用請以單位名義提出申請
- (二)系所借用或系學會借用請以系名義提出申請
- (三)社團借用請以課指組名義提出申請

二、借用時間：

每週一至週五：09:00至21:30

三、申請與借用：

1. 預約申請

申請提出前需至影視系辦公室確認欲借用時段是否已借出並確認該時段是否有工讀人員值班

2. 申請辦法

- (一) 申請時間最晚可於使用日前七個工作天提出申請、最早可於一個月前（以學期周次論）提出申請
- (二) 需檢附企劃書和課外活動申請表或簽呈等活動計劃核准證明文件影本
- (三) 借用申請至義守大學「電影與電視學系」官網〔下載專區〕—【專業教室借用】下載小劇場場地借用辦法及申請表並填寫完整投遞至影視系辦公室，申請表提出後將由管理人員審核無誤完成申請程序
- (四) 申請資格、文件不符或不全則退件並重新提出申請

3. 借用細則

- (一) 借用單位需於借用時間前三十分鐘至影視系辦公室告知並協助開門，逾時視同放棄使用權並將借用單位停權一學年（以學期周次論）
- (二) 如欲取消借用，請於登記時間前一個工作天至影視系辦公室告知；如未告知視同放棄使用權並將借用單位停權一學年（以學期周次論）

(三) 如需使用音控系統或舞台燈光設備，借用單位需提供工讀金由管理單位安排工讀人員協助後台操控；請勿自行操作，如有損壞或遺失需照價賠償並將借用單位停權一學年（以學期周次論）

(四) 場內備有投影機，電腦請自備。

三、使用規範：

(一) 正確使用設備，熟知各項設備電源開關位置、正常開關電源

(二) 場地內(包含觀眾席與後台區域)禁止攜帶飲料以及食物入場食用

(三) 維持場地整潔，於使用完畢後復原場地和桌椅並關閉設備、燈光、冷氣、電風扇之電源，如違反規定借用單位需於借用結束兩日工作天內安排人員完成場內清潔工作

(四) 如需使用麥克風，申請單位需自行準備 9V電池，管理單位不提供

(五) 為維護設備正常使用功能，使用者禁止自行拆裝或更改設定，並正常使用

(六) 使用當中如發現設備或軟體有故障之情形，請立即停止使用並通知管理人員

(七) 借用單位清點設備後，請妥善保管，如有應注意而為注意導致設備、軟體損壞或遺失情事，需照價賠償；並將借用單位停權一學年（以學期周次論）

四、違規懲處：

(一) 如違反相關規則情事，將以學期周次論一學年停止該使用單位借用與使用權限

(二) 借用單位如有違規情事發生，該借用人需至影視系辦公室簽核【電影與電視學系小劇場場地借用違規懲處記錄表】完成賠償款項或善後處理後經管理單位確認方能結案

【義守大學電影與電視學系-小劇場場地借用申請表】

申請單位		申請時間	年	月	日
借用時間	年 月 日	時 分 至	年 月 日	時 分	
用途說明					
申請人		聯絡分機			
使用人數		行動電話 (學生填寫)			
使用設備	<input type="checkbox"/> 麥克風 ____支 <input type="checkbox"/> DVD 放映機 <input type="checkbox"/> 投影設備 <input type="checkbox"/> 燈光設備 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
備 註					
保管單位			申請單位		
主管	承辦人	主管	指導老師	申請人	

注意事項：

- 一、 申請時間：使用日 **前七個工作天** 提出申請，以利相關單位完成行政作業同意支援與協助。
- 二、 如需使用音控、燈光設備，須請 **申請單位提供工讀金**，並由管理單位安排工讀生，請勿自行操作，**違者將停止借用權**。
- 三、 電池為耗材性質，如需使用麥克風，請申請單位需自行準備 9V 電池，管理單位不提供。
- 四、 場內備有投影機，電腦請自備。
- 五、 申請單位對於本申請協助事項若有任何疑問或困難時，請洽電影與電視學系系辦分機 8252、8253。
- 六、 請檢附活動計劃核准證明文件(如：簽呈或課外活動申請表等影本)。
- 七、 此場地內(包含觀眾席與後台區域)請勿攜帶飲料及食物，請借用單位協助配合使用規定以及義守大學防疫規定，如**違反規定將停止借用權**。
- 八、 申請單位清點設備後，請妥善保管，如有損壞或遺失情事，照價賠償。

※本申請表需下載請至影視系官網→下載專區→【專業教室借用】

詳讀以上注意事項後敬請借用人簽章：_____ 日期：____年____月____日