

本表單蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

國立中興大學綜合教學大樓攝影棚暨多媒體工作室借用申請表

申請單位		申請日期	年 月 日
借用者／職務		聯絡電話/手機	
使用時間	年 月 日 時 至 年 月 日 時		
借用事由	(如為計畫者，請寫計畫類別/名稱)		
借用空間	<input type="checkbox"/> 攝影棚(507) <input type="checkbox"/> 多媒體工作室(508)		
借用條件	是否為本校教務處數位教學計畫 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
設備操作	是否已完成各項設備操作之教育訓練及通過考核 <input type="checkbox"/> 是，操作人員姓名：_____ <input type="checkbox"/> 否		
申請程序說明	一、請先來電確認場地借用狀況，事先預定場地（聯絡電話：(04) 22840215#17）。 二、請至本校教務處課務組網頁(http://oaa.nchu.edu.tw/course/)下載場地借用相關申請表單(首頁→表格下載→場地借用)，並於借用日期 14 日前遞交課務組。 三、如須繳費者，請至課務組領取繳費通知單至本校出納組繳費，並將繳費證明送回，以完成借用程序。未繳回者，視同放棄借用，不得異議或請求賠償。 四、課務組得依申請用途及教室借用情形，保留借用之權利。		

續下頁

本表單蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

注意事項：

- 一、借用者須於借用日前派員學習各項設備操作。
- 二、借用者請自行勘查瞭解相關設備是否符合需求，並請於使用前2日內進行設備測試，以免發生軟硬體不相容而影響使用。一旦提出申請，即視為已瞭解並同意本場地所提供之環境與設備，如遇不可抗力之因素，於申請後發生任何糾紛情事，請借用者自行處理。
- 三、布置場地前須事先徵得課務組同意後辦理，所需軟硬體設備由借用者自理。
- 四、借用者應負責督導活動現場秩序與安全，並隨時保持聯繫管道暢通。使用結束，請將環境設備恢復原狀，並由借用者親自點交，如有毀損應照價賠償。
- 五、使用期間請愛惜公物並保持環境整潔，嚴禁吸煙及用火，攝影棚暨多媒體工作室內禁止飲食。
- 六、課務組僅提供活動場地租用，恕無法提供代保管、代放置、代搬運、代下載等相關服務，請借用者自行處理所屬物品、設備及資料，如有遺失或損毀，一概自行負責。
- 七、借用者提出借用申請獲准後，如有取消或異動，應於借用日3個工作日前，通知課務組。

已確實詳閱且同意申請程序說明及注意事項之相關規定。

已確實詳閱「綜合教學大樓攝影棚及多媒體工作室借用暨收入支出管理要點」，並同意遵守。

借用者簽章：_____

借用單位主管	課務組經辦人員	課務組組長
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意借用。收費：_____元整。 (備註：_____)	
	<input type="checkbox"/> 不同意借用，審核理由：_____	
驗收	<input type="checkbox"/> 設備皆正常。 <input type="checkbox"/> 設備損壞_____，賠償金額：_____	
	驗收人員：_____	