**◎請備齊相關文件於活動開始日前10天提出申請、大型活動請於1個月前提出◎**

|  |
| --- |
| **民生校區總務組轄管空間借用申請表（限校內使用）** |
| **申請單位** | **□社團、□系科、□班級、□其他** | **申請****日期** |  **年 月 日** |
|  |
| **申請事由****/****活動內容** | **參加人數：校內約 人、校外約 人** | **活動申請人** | **班級：****姓名：****電話：** |
|  |
| **活動負責人** | **（指導老師/單位主管/導師）****簽章：****緊急連絡電話：** |
| **使用空間場地****/****設施設備** | **□禮堂****□川堂****□普通教室：****□其他：（請註明）** | **使用****日期時間** | **□ 年 月 日 時 分起至** **年 月 日 時 分止****□ 年 月 日 時 分起至** **年 月 日 時 分止** |
| **特殊****需求** | **＊空調使用費(500元/1小時)/非上班時段管理人員工作費(1,600元/1時段)** |
| **注意事項** | **＊本校校安中心專線：2219-5999、民生校區保全人員專線：2219-4986＊****一、為確保校園及活動人員之安全，活動辦理（含場佈）期間，活動負責人（指導老師/單位主管/導師）應確實在場掌握活動動態，並督導場地設施設備之安全操作、環境維護與場地復原，以及緊急避難等安全維護事項。****二、民生校區非屬開放性校園，校外人員非經核備不得進入，活動期間活動負責人應指派人員親臨校門口協助引導，並確實掌握參加人員動向，非活動區域不得逗留。****三、活動期間請注意安全，嚴禁使用炊煮用具、明火等危險性物品，且不得擅自將公共空間門窗、通道封閉及擅接電源。****四、活動期間請依規定張貼海報，嚴禁膠黏、張貼、釘掛海報於門窗及牆壁等處。若須膠貼，請逕向所屬單位商借立牌或展示牌使用之。****五、活動期間請確保場地（含周遭）之整潔並落實垃圾分類，活動後請隨即將場地（含海報等）清理並復原。****六、活動期間請確保設施、設備（如麥克風、跑馬燈、投影機、冷氣、電腦、音響、桌椅、照明等）之安全使用與復歸，如有損壞或遺失，應於活動後報告場地管理單位（民生校區總務組）。** |
| **民生校區總務組** | **會簽單位** | **出納組** | **總務長** |
|  | **□護理系□美容系□老服系** |  |  |

**民生校區總務組轄管空間使用切結書**

**（限校內使用）**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請單位** | **□社團、□系科、□班級、□其他** |
| **（請註明）** |
| **活動負責人** | **（指導老師/單位主管/導師）****（請簽章）** |
| **使用空間場地** | **□禮堂、□川堂、□普通教室：（請註明）****□其他：（請註明）** |
| **使用日期時間** | **□ 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止****□ 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止****□ 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止****□ 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止****□ 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止** |

**申請單位(活動負責人)除遵守該場地使用相關規定外，並於使用期間內遵守下列事項:**

1. **申請單位(活動負責人)應於活動期間全程督導或指派專人負責場地安全維護，如有意外事故發生，願負一切責任(含民、刑事及國家賠償責任)。**
2. **申請單位對於所借用場地內各項設備，應負善良管理人之責，如有損壞由本校修護後照價賠賠償修護費用，如仍不足申請單位應無條件補足其差額。**
3. **使用本校場地舉辦各類活動時，應注意安全，並不得舉辦有明火之活動，申請單位(主辦單位)並需依行政院核定之「公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案」辦理相關保險，若申請單位(主辦單位)未依規定辦理保險，相關法律責任自行負責。**
4. **申請單位如在使用場地現場有營業行為（如現金交易或其他買賣行為），應先敘明並取得本校業管單位同意。**
5. **申請單位未經場地管理單位許可，不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險。**
6. **若使用本校各場地遇空襲、震災、火災等意外事故，申請單位(活動負責人)應負責並指導人員疏散之安全避難措施。**

**立切結書人**

**申請單位: (簽章)**

**活動負責人: (簽章)**

**中 華 民 國 年 月 日**