

# 國立臺灣科技大學臨時場地借用申請書

申請單位		申請人	
借用日期	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分(含復原)		
活動借用 或展示地點 (於下圖標示位置)	( )TR川堂		( )T4川堂
	( )行政大樓後方草皮(須錯開體育室上課活動)		
( )其他：			
借用或展示 內容及說明			

請附企畫書、相關示意圖

填寫日期：中華民國      年      月      日



申請單位向學校申請借用臨時場地，切結同意遵守下列規定：

1. 為求場地租借公平性，每月25日起開放下一個月舉辦之活動審核及申請。**寒暑假期間則依學校行事曆於寒暑假開始日起前2個月開放提出申請，但須檢附活動時程表或企劃書。**
2. 至事務組網頁確認欲借用時間之場地空間，再以 email 方式將企劃書寄至事務組審核活動內容，email 請寄承辦人信箱，俟事務組確認內容時間允許即可送申請書。
3. 公館校區烤肉區申請使用時間限週六日08:00-18:00，校內空間及各大樓頂樓嚴禁烤肉。核可後活動當日借用人請持通過之申請書至 IB 警衛室(押證件)請保全開門，活動結束後通知 IB 保全前來檢查場地復原情況及將垃圾用透明垃圾袋分類，至 TR 警衛室協請警衛開啟資源回收場大門丟棄，再至 IB 警衛室領取抵押之證件。
4. 使用 T4川堂鏡面舞蹈區請至學務處申請。
5. 展示內容平日僅能以靜態展示，假日學校無重要活動、大型考試則不在此限。不得主動招攬、發放宣傳單及至教室張貼宣傳海報。
6. 擺設範圍以所借用場地大小為限，桌椅自備。不能公開播放音樂及私接電源。展示物品請勿破壞樹木、任意鑽孔。
7. 展示期間申請單位承諾確實維護周圍場地之環境清潔；借用期間，因展示位置所產生之垃圾須自行清運至資源回收場，場地並恢復原狀。
8. 申請單位同意接受事務組人員、保全督導及檢查，如有違反，願接受指示隨時終止借用。
9. 申請單位如有違反上列規定連續兩次以上者，一年內不得再提出場地借用申請。
10. 遇天然災害或不可抗力因素（如颱風來襲，臺北市政府宣布停止上班或上課），申請單位始得撤銷場地借用，並辦理改期，否則亦不得要求改期。

此致

國立臺灣科技大學總務處

申請單位：

申請人姓名：

聯絡電話：

單位主管：

承辦人

擬同意借用

擬不予借用，原因：

事務組組長

總務長

### 使用情形檢查表(由事務組或保全確認並簽章)

項 目	是	否
垃圾清除、文宣品清除、地面清潔，完成場地復原		
桌椅、器材撤離		
指示牌、地標移除		
是否破壞樹木或周遭環境		
是否有取消借用未通知情事		
其他：		

事務組或保全確認簽章：