國立東華大學藝術學院所屬空間借用申請單

A 聯 申請單位留存

申請單位		申請人/電話	
		信箱	
借用空間	☐階梯教室(A104 室) ☐多功能教室(A128 室) ☐藝術學院川堂(需附活動企劃書) ☐電梯外空間___樓 ☐其他(請詳述地點並拍照檢附附件：)		
使用時間	☐ 整學期 星期_____ _____時_____分 至 _____時_____分 ☐ 其他 自____年____月____日（星期_____） _____時_____分 至____年____月____日（星期_____） _____時_____分		
使用提案			

注意事項

一、懇請申請單位確實負起借用期間設備保管之責。
二、階梯教室嚴禁攜帶/食用餐點或飲料。所有教室使用後應保持門窗上鎖、資訊講桌、擴音設備電源關閉等狀態，不得污損及破壞教室內設備。如有蓄意或不當使用以致損壞公物者，依法負損害賠償責任。
三、借用期間需保持公共空間安全、走道暢通，不影響逃生路線。
四、使用場地進行展覽之活動，結束後 2 天內應將場地回復原狀，並會同本院人員確認，如限期內不回復原狀者，下次不予借用。
五、嚴禁於展場壁面使用鐵釘、漿糊、膠紙、膠水、泡棉膠、雙面膠、綠黏土、噴漆等物品。如需黏貼作品牌請使用請一律使用「鹿頭牌和紙膠帶」。
六、連絡人：藝術學院黃惠瑄小姐電話：03-8905103，syuan7517@gms.ndhu.edu.tw

借用單位承辦人 審核意見	借用單位主管 審核意見	藝術學院承辦人 審核意見	藝術學院院長 審核意見
☐同意 ☐不同意	☐同意 ☐不同意	☐同意 ☐不同意	☐同意 ☐不同意

國立東華大學藝術學院所屬空間借用申請單

B 聯 藝術學院存查

申請單位		申請人/電話	
		信箱	
借用空間	☐階梯教室(A104 室) ☐多功能教室(A128 室) ☐藝術學院川堂(需附活動企劃書) ☐其他（電梯外空間___樓）		
使用時間	☐ 整學期 星期_____ _____時_____分 至 _____時_____分 ☐ 其他 自____年____月____日（星期_____） _____時_____分 至____年____月____日（星期_____） _____時_____分		
使用提案			
收件日期			
審核意見	☐同意 ☐不同意	藝術學院院長核章：	