

嘉義會館場地申請須知（南華大學校內使用）

- 一、請於一週前提出申請，填寫場地申請表、管理辦法同意書，及活動企劃相關資料，並蓋單位章。
- 二、申請表單填妥後，請先送終身學習學院-推廣教育中心，經嘉義會館審核通過後，將另行通知。
- 三、使用場地完成手續費後，因故欲取消場地使用，概不退費（可辦理延期,以六個月內為限）。
- 四、場地借用若觸犯法令危害善良風俗，或與申請內容不符，嘉義會館有權立即停止使用，並不退還所繳交之金額。
- 五、嘉義會館一樓設有滴水坊餐廳，若須代辦飲食，可一併與服務人員洽詢。
- 六、若需要大量停車位請親洽大潤發客服部詢問3F 停車場借用，或是致電大潤發05-232-3699#506 李瑞玉小姐洽詢。
- 七、本大樓室使用器材須專人維護，若需使用單槍投影機或其他器材等，費用另計。

嘉義會館場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位		人數：_____ 人
申請人	連絡電話	
通訊地址		
活動名稱		
申請場地	<input type="checkbox"/> 2F 教室 <input type="checkbox"/> 8F 大會堂 <input type="checkbox"/> 韻律教室 501 <input type="checkbox"/> 505 講堂 <input type="checkbox"/> 其他_____	
彩排時間（費用另計）	自年月日時分～年月日時分止	
布置時間（無提供冷氣）	自年月日時分～年月日時分止	
使用日期	自年月日時分～年月日時分止 其他備註日期：	
附送文件	<input type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 演出節目程序表 <input type="checkbox"/> 使用場地範圍 <input type="checkbox"/> 會場佈置計劃 <input type="checkbox"/> 舞台設計 <input type="checkbox"/> 安全維護計劃 <input type="checkbox"/> 停車及指揮交通計劃 <input type="checkbox"/> 其他_____	
所需設備	<input type="checkbox"/> 無線麥克風__支 <input type="checkbox"/> 有線麥克風_____支 <input type="checkbox"/> 8F 燈控 <input type="checkbox"/> 8F 音控 <input type="checkbox"/> 單槍投影機 <input type="checkbox"/> 布幕 <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> VCD <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> 卡帶 <input type="checkbox"/> 長條桌 張 <input type="checkbox"/> 桌巾 條 <input type="checkbox"/> 椅子 張 <input type="checkbox"/> 畫架 個 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 8F 左邊投影機(需付費) <input type="checkbox"/> 8F 右邊投影機(需付費)	
費用計算	場地維護：_____ 器材維護：_____	
備註		
申請單位 (經辦人、單位主管)	南華大學終身學習學院(推廣中心) (經辦人、單位主管)	嘉義會館 (經辦人、單位主管)

嘉義會館場地使用管理辦法同意書

本館為使大樓場地能永續提供給十方大眾使用，特擬訂下列事項，敬請配合遵守，謝謝！

- 1、本館場地僅酌收清潔維護費及水電空調費。活動所需之茶水文具等需自行準備。
- 2、請申請者填具「嘉義會館場地使用申請表」完成場地借用手續並請於場地使用前繳納費用。
※若非單位負責人請填寫委託書一併繳交辦理。
- 3、申請使用八樓大會堂（含前庭）、505講堂必須繳付保證金伍仟元，於活動完畢場地/設備無損毀或短少將無息退還；如有損毀應負完全賠償修護責任，費用將由保證金中扣除，不足部份由本館追償之。
- 4、本館八樓大會堂、505講堂等之場地，嚴禁攜帶茶水飲料及食品進入。
- 5、使用單位如有場地佈置之需要可與本館另行協調時間，原則以不超過三小時為主不另收費，並於活動結束後一小時內將場地復原且隨時保持場地之整潔，請勿留下任何物品及垃圾。
- 6、依【菸害防治法】第十六條本館室內室外全面禁止吸煙以及喝酒、吃檳榔及攜帶葷食、外食入館內，若違反規定者將加倍收取場地費。本館一樓設有滴水坊餐廳，若有用餐需要，可前往洽詢。另為維護本館清潔衛生，如需使用素食便當，須至指定休息區用餐。
- 7、場地使用期間，場地設備、場地內外秩序、公共安全、傷患急救、交通指揮、停車安排、環境衛生之維護，應由申請者自行負責妥為處理，並接受場地管理人員指導。為確保安全，申請單位應自行替觀眾、來賓、演出者及工作人員投保公共意外責任險及僱主意外責任險，如因申請單位之過失而造成任何意外，均由申請單位負責處理，不得異議。
- 8、使用場地者不得在本館內有任何推銷、買賣等商業行為及醫療行為。
- 9、大眾使用空間嚴禁插旗及放各類海報標語等文宣，海報文宣等須經本館同意並在指定位置張貼。
- 10、場地內之硬體設備及家具請勿使用釘子或膠帶，搬運物品時勿損害週邊設備，若有任何損耗需負責修復及賠償。
11. 口頭詢問預留無任何租借之效力，依場地申請表、場地使用管理辦法送件日期作為時間判定，不另行通知。

本人僅代表_____（單位/系所名稱），願遵守共同維護嘉義會館場地使用約定，如有違反上述約定，本人願負損害賠償責任及一切法律責任。

地 址：-

發 票：二聯式 三聯式

抬頭 / 統一編號：