**文學院子衿劇場借用申請單**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用  單位 |  | 借用  日期 | | | 年 月 日（星期 ） 時  **至** 年 月 日（星期 ） 時 | | |
| 每週 ( ) 時 至 時 | | |
| 事由 | 活動/課程名稱： ，參加人數： 人  活動性質：  **□戲劇**(□課程□排練□演出) **□音樂**(□課程□排練□演出)  **□舞蹈**(□課程□排練□演出) **□其他**(請簡要描述)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ※本教室最大容納人數約60人 | | | | | | |
| 借用  器材 | □ (1) 會議桌\_\_\_張（共4張）  □ (2) 摺疊椅\_\_\_張（共10張）  □ (3) 塑膠圓椅\_\_\_張（共10張）  □ (4) 麥克風\_\_\_支（共2支）  □ (5) CD player  □ (6) 觀眾席（含坐墊40個） | | | | | □ (7) 燈光控制台  □ (8) LED Par（含訊號線與電源線）  □ (9) 短Par64  □ (10) 投影機及投影布幕  □ (11) 混音機16ch.Mixer（含音響系統）  □ (12) A字梯（調燈用） | |
| 借用  單位 | 申請人：  聯絡方式： | | 管理單位 | | | | 承辦人：  單位主管： |
| 指導教師： | |
| 使用  管理 | 子衿小組值班人：  聯絡方式： | | | | | | |
| 借用  須知 | 1. 活動完畢，借用者應將場地清潔乾淨，所有器材歸位還原，並將鑰匙歸還至中文系辦公室。 2. 保持環境清潔，嚴禁飲料或食物(除飲用水外)，不得吸菸。 3. 本教室鋪設舞蹈地板，請脫鞋進場(除演出或特殊情況外)，且不得使用尖銳表面之道具或鞋具，並不得在本劇場擅自推放道具、布景等物件。 4. 本教室除濕機與冷氣共用電源，需留意冷氣開啟前先將除濕機關閉，使用完畢離開前須關閉冷氣，開啟除濕機。 | | | | | | |
| **歸 還 前 檢 核 欄** | | | | | | | |
| 借用單位檢查欄 | | | | 管理單位檢查欄 | | | |
| * 電燈、冷氣、設備及門窗關閉。 * 除濕機開啟。 * 環境保持乾淨、所有器材歸位。 * 無遺留個人物品、道具及布景等。 * 損壞物品，名稱： * 缺少物品，名稱： * 鑰匙歸還   檢查人：  聯絡方式：  檢查日期： 年 月 日 時 | | | | * 電燈、冷氣、設備及門窗關閉。 * 除濕機開啟。 * 環境保持乾淨、所有器材歸位。 * 無遺留個人物品、道具及布景等。 * 損壞物品，名稱： * 缺少物品，名稱： * 鑰匙歸還   檢查人：  聯絡方式：  檢查日期： 年 月 日 時 | | | |

109.10.21第154次系務會議修正