**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3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（在音響系統內） □ (6) 觀眾席（含坐墊40個） □ (7) 投影機及投影布幕（各1個）□ (8) A字梯（共2架） | □ (9) 燈光控制台（Element 1台）□ (10) LED Par\_\_\_盞（含線材，共10盞）□ (11) 短Par64\_\_\_盞（共12盞）□ (12) LEKO70度\_\_\_盞（共7盞）□ (13) Fresnel\_\_\_盞（共1盞）□ (14) 觀眾席LED燈\_\_\_（共2盞）□ (15) 混音機16ch.Mixer（含音響系統） |
| 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