

# 國立成功大學圖書館藝術走廊使用申請表

申請日期： 年 月 日 AI05001-004-5.3

單位：	申請人：
電話：	
E-mail：	
聯絡地址：	
活動名稱：	
活動內容摘要（請附企劃書）：	
使用日期及佈置時間（含會後清潔及器材整理時間）：	
1. 使用日期： 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
2. 佈展時間： 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
3. 撤展時間： 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
★ 如舉辦茶會，請註明日期及時間： 年 月 日 時 分 至 時 分	
<input type="checkbox"/> 繳交場地費 _____元 <input type="checkbox"/> 不收場地費 <b>（本欄由圖書館填寫）</b> <input type="checkbox"/> 繳保證金 _____元	
<b>注意事項：</b> 1. 本館藝術走廊之借用依國立成功大學圖書館藝術走廊使用規則辦理。 2. 借用單位應指定現場負責人一名與本館負責人聯繫。 3. 佈置場地或張貼文宣須事先徵得本館同意後辦理。 4. 違反下列規定之一者，本館得立即終止當次本場地使用權： (1) 玻璃門窗、水泥漆牆面(含立柱)、天花板及地板，均不得釘掛、膠黏或張貼任何物件，包括文宣海報或指示標語等。 (2) 布置壁面僅能以掛勾懸掛作品，嚴禁使用其他器材或媒材；展板需使用不留痕跡的器材或媒材，不得使用圖釘、鐵釘或其他具破壞性之器材或媒材。 5. 自行攜入之財物、設備器材及資料，應派員妥善保管，如有遺失或損毀，本館概不負責。 6. 展覽結束後現場負責人，應負責將使用場地及其各項設備器材等清點交還本館承辦(或管理)人員；場地使用所致之髒污、垃圾、廢棄物或非屬本館物品，應於當日負責清潔及運離本館，並回復場地原狀。 7. 未經許可不得擅自移動及私自架設各項設備及器材。若因使用不當導致設施毀損或遺失，悉依「國立成功大學圖書館讀者違規處理辦法」處理。 8. 藝術走廊外之綠地原則上不得使用，如因特殊需求須使用應事先提出使用方式徵得本館同意後方得使用。 9. 藝術走廊內除開幕或會議茶敘外，不得作為用餐場所。 10. 申請者如因故無法使用時，最遲應於使用日前3天通知本館取消預約，已繳費者無息退還已繳納之費用及保證金。若因不可抗力之事由致不能使用者，無息退還已繳納之費用及保證金。 11. 如未於規定期限內繳納所有費用或通知本館取消預約、逕自轉借他人，或活動內容違反申請內容、政府法令及校方(館方)規定者，本館得立即終止當次本場地使用權，並停止申請者借用權1年，已繳費用不予退還，保證金依國立成功大學圖書館藝術走廊使用規則第五條規定辦理退還，申請者不得異議。 12. 應遵守使用時間，不得逾時佔用其他場次。有特殊情形並經本館同意者，得延長之。 13. 遇重大事由，本館得於原核准使用日14日前通知申請者改期；如無法改期，無息退還已繳納之費用及保證金，申請者不得異議及請求賠償。 14. 本館保有審查權，審查結果以E-mail通知，聯絡電話06-2757575轉65793，電子信箱:z10908064@email.ncku.edu.tw	

## 申請人已詳細閱讀並同意遵守上述注意事項

申請人： \_\_\_\_\_ 申請單位主管： \_\_\_\_\_

.....

承辦人： \_\_\_\_\_ 推廣服務組組長(主任)： \_\_\_\_\_ 館長： \_\_\_\_\_

