

淡江大學黑天鵝展示廳申請要點

98.05.26 總務處第10次主管會報決議通過
98.07.02 室秘法字第0980000037號函公布
100.06.01 第119次行政會議決議修正
100.08.09 處秘字第1000000002號簽核定
100.08.11 處秘法字第1000000008號函公布
113.9.5 總務處113學年度第1學期第1次主管會報通過
113.9.24 公布實施

- 一、為充分運用黑天鵝展示廳(以下簡稱本廳)空間資源，提供檔期表空檔時段及寒、暑假校內、外單位借用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之校外單位借用，係指該展示活動主辦權非屬本校教學或行政單位；凡校外單位自行申請，或透過本校教學或行政單位代為提出申請者皆屬之。
- 三、本廳核定之權責單位為行政副校長室，管理單位為總務處事務整備組。
- 四、校內、外單位須以公文或書面信函申請，校外單位應檢附團體立案證書或營利事業登記證影本、負責人身分證影本及公司名片等文件(機關、學校出具公文者免附)，並填妥申請表(附件1)、切結書(附件2)及活動企劃書送至總務處事務整備組，經專案核定後借用。
- 五、本廳開放借用時間為每週一至週五8:00~17:00，週六、週日及國定假日除有特殊需要經核定許可之外，一律不開放借用。本廳配合展期(含布場、撤場)之開、關門時間依實際核定為準，申請借用者不得要求額外使用。
- 六、因不可抗力之災變致不能使用時，得申請延期一次。
- 七、核定後下載使用須知，向總務處事務整備組辦理借用手續。
- 八、場地及設備器材維護費依「淡江大學各類場地及設備器材借用維護收費標準」辦理。
- 九、校外單位垃圾處理須自行處理帶離，校內單位垃圾處理須依本校資源回收管理規則處置，並於場地使用結束後清理完畢。
- 十、使用後經事務整備組認定設備無毀損，且場地已清潔完畢回復原狀，如有損壞公物、設備(施)情事，依「淡江大學財物損壞遺失賠償規則」辦理。
- 十一、申請借用者如未遵守本要點及使用須知相關規定，事務整備組得要求立即停止一切活動，已繳費用不予退還，並取消其兩年內借用之權利。
- 十二、本要點經總務處主管會報通過，報請副校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

淡江大學黑天鵝展示廳借用申請表

申請日期	中華民國 年 月 日	申請單位 身份別	<input type="checkbox"/> 校內單位申請 <input type="checkbox"/> 校外單位申請
申請單位		申請人 (代表)	
活動主題 節目名稱		聯絡電話	
主辦單位	<input type="checkbox"/> 同申請單位 <input type="checkbox"/> 其他：		
活動時間	自____年____月____日____時起至____年____月____日____時止 (本廳開放時間為週一到週五 8 時至 17 時，展出活動不得超過開放時間)		
布場時間	自____年____月____日____時起至____年____月____日____時止 (若另需要開放時間外布場，以活動起始日前半日為原則)		
撤場時間	自____年____月____日____時起至____年____月____日____時止 (若另需要開放時間外撤場，以活動結束日後半日為原則)		
活動內容	(請簡要說明，詳細內容需另附活動企劃書)		
申請	申請人	單位主管 或負責人	
受理	事務整備組 審核	<input type="checkbox"/> 校內單位借用 <input type="checkbox"/> 校外單位借用 本次借用共__日，清潔維護費應收_____元。電費共__小時，應收_____元。 是否辦理收費，陳請 核示。	
	承辦人	事務整備組組長	
	秘 書	總務長	
審核	審核結果	<input type="checkbox"/> 准予免費借用。 <input type="checkbox"/> 准予借用，依事務整備組審核計價收費。 <input type="checkbox"/> 准予借用，依其他優惠方式計價：_____。 <input type="checkbox"/> 不予借用。	
	行政副校長 室審核意見		
	秘 書	行政副校長	

切 結 書

立切結單位_____

申請於____年____月____日____時起至____年____月____日____時止，借用淡江大學黑天鵝展示廳，絕對遵守「淡江大學黑天鵝展示廳申請要點」及「淡江大學黑天鵝展示廳使用須知」之各項規定。有下列情形之一者，立即停止使用，其相關責任自行負責：

- 一、 違反現行法令者。
- 二、 展出活動項目有妨害社會善良風俗或影響公共安全者。
- 三、 展出活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓給他人使用者。

此 致

淡 江 大 學

立切結書單位：

(請蓋單位印信)

負責人：

地 址：

承辦人：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日