

校內單位借用淡水校園戶外活動場地(事務整備組)申請表

申請日期	年 月 日	申請人 (請簽名)	申請人 聯絡電話
使用時間	月 日 時至 月 日 時至 月 日 時至	月 日 時止 月 日 時止 月 日 時止	(多時段借用不足填寫請另附明細)
活動場地	<input type="checkbox"/> 12R 文館行人徒步區:(請勾選要借用之分區位置) <input type="checkbox"/> 傳播館門旁(Q)/ <input type="checkbox"/> 文館近傳播側(L)/ <input type="checkbox"/> 文館近福園側(E)/ <input type="checkbox"/> 文館近會文館側(F) <input type="checkbox"/> E 福園: <input type="checkbox"/> F 書卷廣場: <input type="checkbox"/> R 覺軒花園: <input type="checkbox"/> Q 驚聲銅像廣場: <input type="checkbox"/> K 牧羊草坪: <input type="checkbox"/> M 陽光草坪: <input type="checkbox"/> D 五虎碑廣場: <input type="checkbox"/> 14L 商館行人徒步區:		
活動內容	(必填, 另請檢付活動公文、計畫書)		
場地布置說明	(如無可略)		
設備需求/支援事項	(如無可略)		
申請單位			
申請單位	單位承辦人	承辦人分機	
單位主管 (請簽核)			
<input type="checkbox"/> 本案提陳批示 審核單位(總務處)			
事務組承辦人	單位主管		
會簽單位			
提陳批示			
備註：使用須知：			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 單位使用場地期間，請在現場明顯處公告活動內容。 2. 如有線上或紙本收集同學資料(如打卡、問卷…等)，請遵守個人資料保護法相關規定。 3. 校內單位校園舉辦活動不得有商業行為，違者將強制停止活動或驅離。如有商業行為活動請另依校內相關規定專案申請。 4. 請維持周圍環境清潔與寧靜，以免影響上課，活動後確實恢復場地。 5. 器材擺放位置請保持走道暢通，注意行人安全，勿影響身障生行走動線。 6. 若損壞校內設備須照價賠償。 7. 外車入校請承辦單位協助申請。 8. 廠商卸貨後儘量將車輛停放於校外停車場，勿佔用校內卸貨區或專用車位，違停者開單鎖車。 9. 若需使用電源或草坪區域，請敬會簽節能空間組。(會文館 F105) 10. 本人已閱讀並同意淡江大學總務處個人資料蒐集、處理及利用告知聲明。 (http://www.general.tku.edu.tw/enable/jprivacy1.php) 			
我已詳閱使用須知並承諾確實遵守。		承諾人：_____ (請簽名)	

※業務單位：總務處事務整備組 地點：守謙大樓 HC308 承辦人：黃慶文 分機 2275