

# 國立台灣科技大學科技管理研究所 空間借用申請表

借用空間：  TR-810 (容納約 15 人)  TR-812 (容納約 40 人)

借用單位：

活動名稱/用途：

活動日期： 年 月 日 時 分 至 月 日 時 分，共 天

預計人數： 人

活動型態： 會議/教育訓練  演說講座研討會  其他：

聯絡人： 先生  小姐

單位：

學號：

電話/行動電話：

E-mail：

## 空間借用注意事項：

- 一 依據本所會議室借用規定辦理。
- 二 借用器材需抵押證件。
- 三 借用場地應注意各種設備之維護，請勿任意更改其原設定。倘有毀損，使用者(單位)應負賠償責任。
- 三 首次使用視聽設備者，請於預約時段前 30 分鐘先行了解操作方法。使用畢，務必確實執行關機程序，並將設備還原。
- 四 請勿自行接裝其他電化設備，以策安全。
- 五 應確實遵守使用時段，並做好會後場館復原及垃圾清理工作，如超過場地租用時段，本所保有最終出借決定權。
- 六 場地借用，其相關內容不得涉及商業或推銷行為，媒體播放需符合著作權相關規定。
- 七 嚴禁使用爆裂物、易燃物、煙火、炮燭、易碎物品、乾粉式燒煙機、化學物品、氫氣氣球等，未依規定致危險發生，申請單位應負一切賠償責任。
- 八 會場內物品及相關設備，未經同意不得任意移動或帶出及充當道具使用之。
- 九 研揚大樓八樓為研究場所，僅適用於學術性活動使用。

個人資料蒐集告知內容:為辦理借用學校場地之目的，需蒐集您的姓名、電話等個人資料(辨識類：C001 辨識個人者)，在雙方借用關係期間於校務地區進行必要之業務聯繫作業。本校於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，可能對您的借用場地之權益有所影響。你得依個人資料保護法第 3 條行使查閱、更正個資等當事人權利，行使方式請洽本所所辦(分機 1134)。

申請人簽章：

系所主管：

科管所辦公室：

所長：