

開南大學圖書館公共空間場地使用申請表

申請日期		申請人		聯絡方式	系級： 手機： 分機：#
用途	<input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 拍片 <input type="checkbox"/> 其他_____	人數	<input type="checkbox"/> 校內_____人 <input type="checkbox"/> 校外_____人	使用範圍	<input type="checkbox"/> 圖書館 1 樓 <input type="checkbox"/> 圖書館 2 樓 <input type="checkbox"/> 圖書館 3 樓 <input type="checkbox"/> 圖書館 4 樓 <input type="checkbox"/> 其他_____
活動內容說明					
預定使用時間	年 月 日(星期__) 時 分 ~ 年 月 日(星期__) 時 分				
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 禁止攜帶食物飲料入內或食用，隨時維護館內清潔，並於活動結束後恢復場地。 2. 如已登記後無需再使用時，申請人應主動通知本館取消預約，若有 2 次無故未按時間前來使用者，本館可停止其使用權。 3. 拍攝期間若移動圖書館設備，請依規定借用，館內環境等硬體設施(桌、椅、電腦..等)請愛惜使用，並保持安靜，使用完畢須經檢查無誤後再行離館。 4. 請遵守圖書館相關規定，拍攝期間以不干擾讀者為優先。 5. 凡使用館內硬體設備若有如有遺失或毀損者，由申請單位負責賠償。 6. 圖書館服務電話:03-3412500 轉 1802。 				
申請流程		意見		簽章	
申請單位	承辦人員				
	單位主管				

本申請表所蒐集之個人資訊，將僅作為圖書館借閱管理之用，並遵守個人資料保護法相關規定，保障您的個人資料。聯絡方式：桃園市蘆竹區開南路一號、電話：(03)3412500 分機 1802、Email:library@mail.knu.edu.tw

以下由圖書館填寫

圖書館審核	承辦人員簽章		組長簽章	
-------	--------	--	------	--