國立成功大學文學院鳳凰樹劇場 場地借用申請書

填寫日期:_____年____月_ 中: 活動 英:(若無可免填) 名稱 總召集人 單位/職稱 副召集人 單位/職稱 彩排日期 ___年___月___日___時____分 至 _ _年___月___日___時__ __分 止 1. 演出單位 □校內 □校外 2. 活動性質:□音樂 □戲劇 □舞蹈 3. 借用場地:□室內劇場 □戶外劇場 4. 演出人數:_____人 (請附上演出人員名單) 5. 預估觀眾人數: 人 6. 是否售票: □是 □否,(□索票入場 □免票入場) 7. 是否開立收據:□否 □是,(收據抬頭________,統一編號:______) 8. 經費補助: □無 (請填補助單位)。 9. 聯絡人: 職稱: 聯絡手機: 辦公室電話: 電子信箱: 活動 內容 (請簡述) 【註】依據「鳳凰樹劇場管理要點」第七點,校內單位或社團不得假借舉辦活動為由,代校外單位申借場地,規

避繳費;申請活動名稱亦不得與活動內容相違背。如有違反,得停止其使用,並簽請權責單位議處。

|※依據國立成功大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組,本校集會活動應遵守以下規定:

(請至文學院網頁下載完整版防疫檢核表,並與本申請表一併繳交至文學院辦)

- 1. 進場前須進行體溫量測,額溫超過37.5℃者,不得進場。
- 2. 借用單位需自備酒精提供演出者及觀眾手部消毒。
- 3. 掌握演出者及觀眾之出席名單。
- 4. 保持室內社交距離 1.5 公尺或全程配戴口罩。
- 5. 如遇有症狀者應立即帶離會場,並撥打 1922 防疫專線及通報校安中心。

※依據「鳳凰樹劇場管理要點」,借用單位應遵守以下規定:

- 借用單位須自備幕後工作人員,以配合節目演出時之聲光操控,本劇場管理人員僅提供 技術上之協助。
- 2. 使用本劇場之設備,須注意維護,如有損毀應負責賠償。未經管理人員同意,不得擅 自啟用移動劇場內各項設備,如需要另外加裝照明或其它電器設備時,應先經過管理 人員同意,並在核定用電容量內使用。若因私接電源或未按規定使用而造成意外,概 由借用單位負責並賠償。
- 3. 借用單位需負責維護場地之清潔,不得任意丟棄垃圾,使用後並需清潔場地恢復原狀。 飲料(水)、食物不可攜入劇場內,且不得任意張貼海報紙張,禁止攜帶火燭等危險物上 臺表演;未經同意亦不得以漿糊、膠水、鐵釘等物,使用於場地內外之牆面、地板及有 關設施或設備。
- 借用單位置於場地內之服裝、燈光、道具等請自行保管,如有遺失或損壞,管理單位概不負責。

本人有責任確保本活動相關人員均遵循上述聲明。

	本人	同	意	並	遵	守	上	述	內	容
--	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

活動總召集人簽名: 單位:

填寫人中文正楷姓名: 單位:

日期: 年 月 日

召集人 聲明及 注意事項