

國立東華大學  
圖書資訊大樓展覽空間使用申請單

※申請須知※

- 一、展覽空間限本校教職員生展出藝文成果與校方活動，不得具商業行為與營利目的。
- 二、申請必備條件：(資料不齊或逾期者不受理申請)
  - 1.時間：借期前二個月提出申請，展期以二星期為限，借期包含布展、展期與撤展所需時間。
  - 2.文件：展出說明及圖片等相關文件(約 2-4 張 A4 紙張)。
  - 3.方式：於上班時間親洽本中心相關負責人員會勘及解說活動內容。
- 三、本中心僅提供展場與現有器材，不提供人力支援。申請人須自行負責保全。
- 四、借期開始前 4 個星期，以 E-mail 通知申請人許可展出。申請人須持已簽章之同意書進場。
- 五、請遵守「圖書資訊大樓展覽空間使用管理要點」及「使用規則」等各項相關規定。
- 六、場地使用完畢後，申請人須會同館員作現場檢視，以確定場地清潔、使用或借用設備完整，且已置於指定歸還位置。
- 七、圖資中心借展負責聯絡人：
 

A 棟(圖書館)：楊麗娟組長 電話：(03)8632811 E-mail：ylj@mail.ndhu.edu.tw

B 棟(資訊中心)：毛起安組長 電話：(03)8632771 E-mail：camao@mail.ndhu.edu.tw

八、本申請單第 14-17 項由本中心人員填寫，申請人請勿自行填寫。

1.申請人姓名		2.單位/ 系級		3.學號	
4.送件日期	年 月 日	5.身分別	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 碩士生 <input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 行政人員		
6.連絡電話		7.E-mail			
8.指導教師 簽名		9.展覽名稱			
10 附件	<input type="checkbox"/> 展出說明或計畫書 <input type="checkbox"/> 作品圖片清冊 <input type="checkbox"/> 其他相關文件(約 2-4 張 A4 紙張)				
11 借用場地	<input type="checkbox"/> A 棟(圖書館)： <input type="checkbox"/> 一樓展示區 <input type="checkbox"/> 一樓大廳 <input type="checkbox"/> 二樓長廊 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> B 棟(資訊中心)：_____				
12 借用日期	從_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(展期以二星期為限)				
13.借用器材	<input type="checkbox"/> 展示板_____個 <input type="checkbox"/> 展示櫃_____個 <input type="checkbox"/> 標示牌_____個 (※器材僅限於 A 棟圖書館展示時借用)				
14.服務檯 收件人/日	展場須備齊展出說明，由館員收件。		15.會勘與受理申請 館員簽章/日		
16.審查結果	<input type="checkbox"/> 同意借出 <input type="checkbox"/> 有人使用，無法借出 <input type="checkbox"/> 不同意借出，原因：_____  承辦人簽章：_____ 單位主管簽單：_____				
17.回覆情形	_____年_____月_____日以 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 當場回覆，回覆人：_____				