

# 文藻外語大學學生使用化雨堂申請表(社團專用) 110.04.15修正

申請日期 年 月 日

社團名稱	
活動名稱	
活動目的	
使用時間 (詳填彩排及正式活動時間)	彩排： 正式活動：
支援事項	<input type="checkbox"/> 外包廠商 <input type="checkbox"/> 外接電力 (請和合作廠商確認) <input type="checkbox"/> 化雨堂二樓冷氣
外接電力說明	<input type="checkbox"/> 110V, _____A <input type="checkbox"/> 220V, _____A
申請人/聯絡電話	
參加人數	

(以下由行政單位填寫)

指導單位		指導單位主管	
資訊與教學中心		事務組	
營繕組 (外接電力需會辦營繕組)		環安組 (設置特效煙霧需會辦環安組)	
其他單位		決行	

附註：

- 1.流程：申請人→指導單位→指導單位主管→資訊與教學科技中心→事務組→總務長。  
(若需外接電力另會營繕組、如有舞台特效煙霧請加會環安組)
- 2.非上班時間如需校內人力支援，需支付加班津貼；申請通過後請依核定金額至總務處出納組繳交。
- 3.化雨堂申請表務必附於活動申請書後，簽核後方可使用。
- 4.本校如因臨時特殊需要必需收回場地使用時，或因天災或不可抗力之因素，本校宣佈停課不上班時，即刻通知停止借用，借用者不得異議。其他未載明事項依本校「文藻外語大學場地設備租借管理要點」辦理。
- 5.使用前請持化雨堂主控室證照至民族路警衛室借用鑰匙(如異動，以課指組公告為主)。

★如需確認化雨堂借用狀況，可洽總務處事務組或撥校內分機2511洽詢。