**107電影院場地租借申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 |  |
| 活動型式 | ⬜電影放映　⬜講座　⬜其他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 申請單位 |  | ⬜校內行政單位及系所⬜學生社團　⬜校外單位 |
| 聯絡人 | 學生請加註系級學號：　　　　　　　　　 | 主管簽核 | 學生社團請至課外活動組蓋章 |
| 連絡電話 |  |
| Email |  |
| 使用時間 | 場佈時間 | 民國　　　年　　　月　　　日　至　　　年　　　月　　　日 | 每日借用時間　　：　　～　　：　　 |
| 借用時間（請自行增列） | 民國　　　年　　　月　　　日至　　　年　　　月　　　日 | 每日借用時間　　：　　～　　：　　 |
| 撤場時間 | 民國　　　年　　　月　　　日　至　　　年　　　月　　　日 | 每日借用時間　　：　　～　　：　　 |
| 活動入場方式 | ⬜免費　⬜售票（請附上票價表、票券樣章、稅務機關同意函） |
| 影片資料（請自行增列） | 片名 |  | 來源 | □片商租借　□圖書館公播　□其他（　　　　　　　　　　　） |
| 片名 |  | 來源 | □片商租借　□圖書館公播　□其他（　　　　　　　　　　　） |
| 片名 |  | 來源 | □片商租借　□圖書館公播　□其他（　　　　　　　　　　　） |
| 備註 | 1. 送件方式：
2. 請於活動前一個月備妥場地申請表、活動企劃書（若有售票或播放影片者，請詳加說明）及相關附件送至本中心提出申請（至遲於活動開始前二週）。
3. 校外單位請另來函申請。
4. 申請使用本影院之單位或個人，非經本校許可，不得有商業販售行為。
5. 詳閱並遵守「國立中央大學藝文中心107電影院場地管理細則」
6. 借用舉辦學術、教學、研究等活動，借用單位應負責將活動內容陳報有關機關，並在使用前將核准文件影本送本中心存證，始可同意使用場地。
7. 場地使用完畢後，應歸還租借物品並回復原狀，經本中心會勘復原無誤後，借用者應填妥「藝文中心借用場地保證金退款核示單」，連同原繳費收據，向本中心辦理退回保證金，奉核後無息匯款（扣除匯款手續費）退回借用人。
8. 本資料個資蒐集僅供聯絡使用，非經當事人同意，絕不轉作其他用途，亦不會公布任何資訊，並遵循本校個資保護管理制度資料保存與安全控管辦理。
 |
| 費用（由藝文中心填寫） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 單價 | 數量 | 金額 |
| 場地費 |  |  |  |
| 場地費 |  |  |  |
| 保證金 |  |  |  |
| 工讀金 |  |  |  |
| 總額 |  |

經手人： | 收件日期：⬜同意借用　⬜恕不借用　⬜需要補件備註： |

**107電影院場地租借管理切結書**

茲保證於　　　年　　月　　日至　　　年　　月　　日假107電影院

舉辦『　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　』活動，

願確實遵守下列各條約定：

1. 活動內容及形式依下列規範辦理：
2. 不違反國家政策或法令。
3. 不違反公共秩序或善良風俗者。
4. 不會有安全顧慮且不會妨害公務。
5. 不會侵犯他人權益。
6. 活動內容與申請項目性質相符，且場地不會轉讓他人使用。
7. 不會有任何不法行為。
8. 非經同意不得有任何商業交易行為，並不得強行推銷。
9. 販售票務應確實於活動前向所屬之稅捐稽徵處辦理登記、票券驗印、納稅保證及娛樂稅徵免等手續；並於活動結束後，自動申報活動收入及繳銷剩餘票券。
10. 放映影片為公播版或經著作權人同意公開放映，並遵守著作權法相關規定，影片來源合法且正當。
11. 不會大聲喧嘩吵雜，活動音量依循噪音管制法規，控制於不干擾其周圍系所單位辦公與上課，並須隨時配合本中心工作人員增減音量之要求。
12. 已確實詳閱「國立中央大學藝文中心107電影院場地管理細則」並遵守相關規定及接受管理人員之勸導，場地用畢或終止使用後，應即回復原狀，如有因此造成本影院場地骯污、設備損壞或遺失者，將負修護及賠償之責。若有需要張貼海報或懸掛旗幟，會先報請場地管理單位同意。

**本人自願遵守上述規定，若有任何無法遵守及違規行為，願意立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，願付一切法律責任，特此切結為憑。**

**（**本資料個資蒐集，非經當事人同意，絕不轉作其他用途，亦不會公布任何資訊，並遵循本校個資保護管理制度資料保存與安全控管辦理。**）**

**立書人：　　　　　　　　　　　　　　　　身分證字號（後4碼）：**

**單位：**負責人：

聯繫電話：

中華民國 年 月 日

**107電影院場地租借退費或延期申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 |  |
| 活動型式 | ⬜電影放映　⬜講座　⬜其他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 申請單位 |  | ⬜校內行政單位及系所⬜學生社團　⬜校外單位 |
| 聯絡人 | 學生請加註系級學號：　　　　　　　　　 | 主管簽核 | 學生社團請至課外活動組蓋章 |
| 連絡電話 |  |
| Email |  |
| 核准借用時間 | 場佈時間 | 民國　　　年　　　月　　　日　至　　　年　　　月　　　日 | 每日借用時間　　：　　～　　：　　 |
| 借用時間（請自行增列） | 民國　　　年　　　月　　　日至　　　年　　　月　　　日 | 每日借用時間　　：　　～　　：　　 |
| 撤場時間 | 民國　　　年　　　月　　　日　至　　　年　　　月　　　日 | 每日借用時間　　：　　～　　：　　 |
| 申請類別 | ⬜場地未使用，申請退費。　 | 退費金額： |
| ⬜延期 | 民國　　　年　　　月　　　日至　　　年　　　月　　　日 | 每日借用時間　　：　　～　　：　　 |
| 原因說明 |  |
| 備註 | 1. 送件方式：請於活動前備妥申請表及相關附件送至本中心提出申請。
2. 退費標準：**如於繳費後因故取消者，應扣除已繳納費用10%；於借用日期前3至7日內取消者，應扣除已繳納費用20%；於借用日期前3日內取消者，則應扣除已繳納費用50%。**
3. 本資料個資蒐集僅供聯絡使用，非經當事人同意，絕不轉作其他用途，亦不會公布任何資訊，並遵循本校個資保護管理制度資料保存與安全控管辦理。
 |
| 審核（由藝文中心填寫） | 收件日期：⬜同意退費，退費金額：　　　　　元⬜同意延期至民國　　年　　月　　日至　　年　　月　　日⬜需要補件經手人： |

藝文中心借用場地保證金退款核示單

 年 　月 　日

|  |  |
| --- | --- |
| 事由 | 退還借用場地保證金 □ 藝文展場 □ 陶藝教室　□ 107電影院 |
| 受款人 | 　　 校　內 | 單位或社團名稱：退款帳戶： 聯絡電話： 身份證字號：　　　　　 　系所：郵 局：局號 帳號：(註)1.退款帳戶請填寫個人帳戶，不要填寫社團帳戶。 2.退款後會由校內e-mail通知。 |
| 　　 校　外 | 公司名稱：負責人： 電話：統一編號：銀行帳戶戶名：匯款銀行： 分行別：匯款銀行帳號：郵 局：局號 帳號： |
| 金額 | 新台幣　　拾　 萬　 仟 　百　 拾　 元 |
| 備註 | 1. 退款證明文件：繳交保證金收據正本
2. 支出款項經費來源：
3. 請主計室簽發傳票予以退回所繳保證金
4. 本資料個資蒐集僅供退款使用，非經當事人同意，絕不轉作其他用途，亦不會公布任何資訊，並遵循本校個資保護管理制度資料保存與安全控管辦理。
 |
| 承辦人 | 單位主管 | 主計室 | 校長或授權人 |
|  |  |  |  |