



國立暨南國際大學圖書館場地及物品借用申請單

112.11.8 版



☐ 我已詳閱並同意「國立暨南國際大學圖書館個人資料蒐集告知暨同意書」，公告於圖書館網頁，暨大圖書館/服務申請/個人資料蒐集告知函。

☐ 我已詳閱並同意：借用場地及物品前，務請詳閱以下注意事項：

- 1、展示館內書籍，需借至策展者名下。
- 2、借用館內設備歸還時請與值櫃人員點清。
- 3、請依申請時段到館借用，抵達時與使用完畢離開時，均需知會館員。
- 4、若需移動館內任何家具/圖書/設備，請務必事先告知館員。
- 5、使用後將場地與物品復原，如有毀損，申請單位須負責修復場地與物品至原貌。
- 6、圖書館為公共空間，館內禁止飲食，並請注意活動間之聲響，避免干擾讀者。
- 7、申請人應於使用前提出申請，核可後方可使用（聯絡分機：4371）。
- 8、若有未盡事宜或臨時事項，請配合館員指引。
- 9、法源依據：國立暨南國際大學圖書館場地借用管理規則。

申請單位			
聯絡方式	聯絡人：	聯絡電話：	e-mail：
借用地點 請勾選	☐ 1F 外廣場 ☐ 1F 外大廳 ☐ 1F 內大廳 ☐ 1F 新書展示區 ☐ 藝廊(限校內)		
借用物品	限館內使用，若無免填		
借用時間	年	月	日 時 分至 年 月 日 時 分
申請用途	活動名稱：_____ 說明：		
申請人簽章：	申請單位主管簽章：		

申請單位請詳細填寫上方粗框內之欄位，並請務必詳閱前述注意事項
以下欄位由圖書館方填寫

收件日期	年	月	日
審核結果	☐ 同意 ☐ 不同意，原因：_____		
承辦人員	組長	館長	