



文件類別	標準作業流程	編 號	圖-編-11	頁 次	1/3
文件名稱	館前廣場申請管理流程	公布日期	109-3-24	版 次	1
單 位	圖書暨資訊處採編組	承 辦 人	王麗玲	分 機	2122

1 目的與範圍

1.1 規範本館場地(館前廣場)管理作業程序，確保全校師生權益，提升服務品質。

1.2 促進場地之充分利用。

2 參考文件（法規／依據）

2.1 本館館前廣場使用規定。

2.2 本校「用電安全方案」。

3 權責單位

3.1 圖書暨資訊處採編組

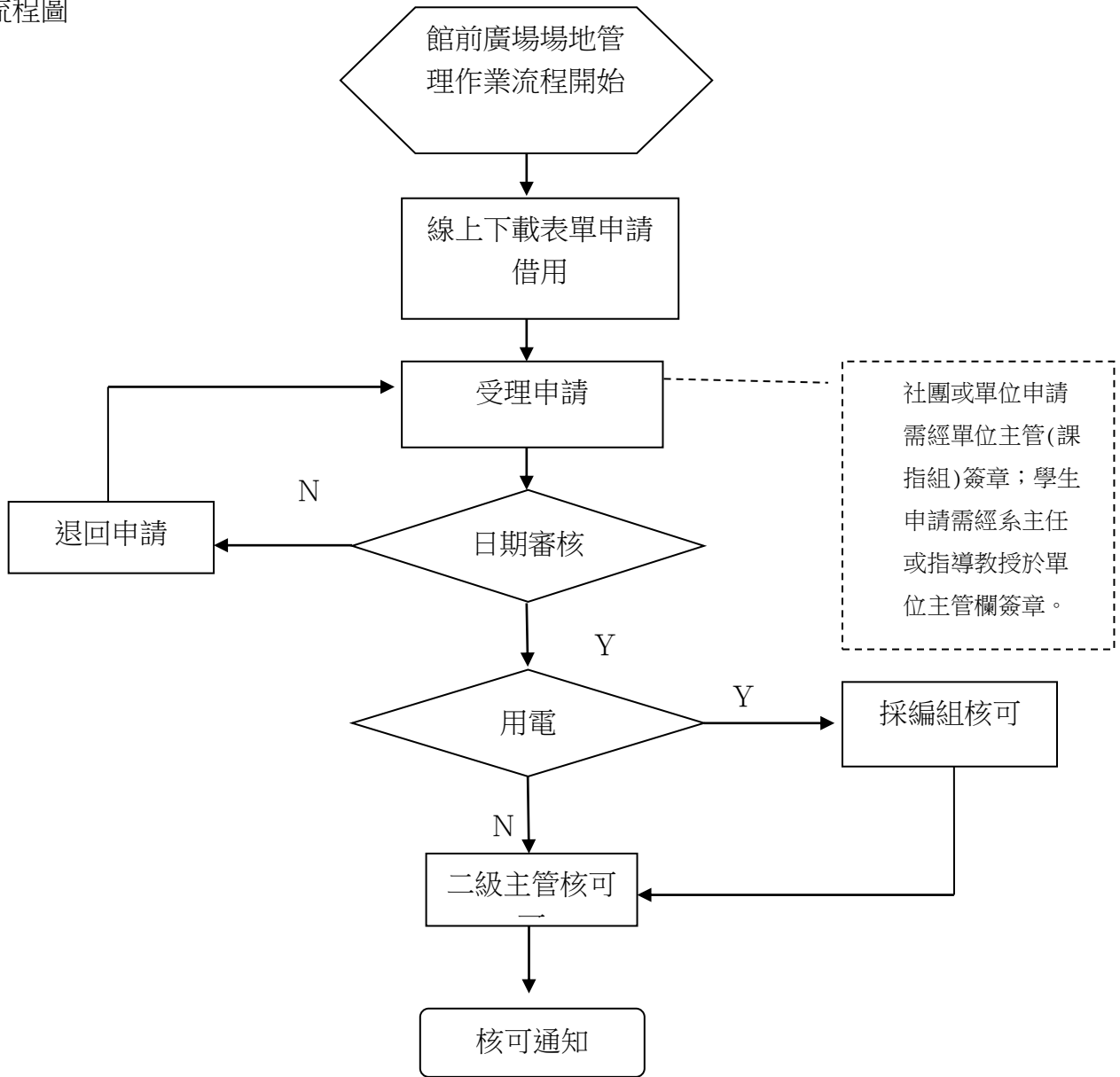
4 對象

4.1 本校教師、職員工、學生。



文件類別	標準作業流程	編號	圖-編-11	頁次	2/3
文件名稱	館前廣場申請管理流程	公布日期	109-3-24	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	圖-編-11	頁次	3/3
文件名稱	館前廣場申請管理流程	公布日期	109-3-24	版次	1
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 館前廣場借用申請程序</p> <p>6.1.1 填寫申請表：請至圖書暨資訊處網頁→圖書期刊服務→申請表格→活動場地→館前廣場檔案下載申請表，並於七日前提出申請。</p> <p>6.1.2 社團或單位申請需經單位主管(課指組)簽章；學生申請需經系主任或指導教授於單位主管欄簽章。</p> <p>6.1.3 受理申請：查核日期、審核活動內容，依照本校「用電安全方案」規定不提供電源，如有特殊需求或需用電請洽採編組核可。</p> <p>6.1.4 審核：送二級單位主管核章。</p> <p>6.1.5 核可通知：主管核可後，由承辦人員電話或 e-mail 通知申請人。</p> <p>6.2 注意事項</p> <p>6.2.1 本處僅提供場地借用，不負責活動安全相關事宜</p> <p>6.2.2 借用者應愛惜使用所借場地與設施並控制音量，使用完畢後負責清理並恢復原狀；倘有違反相關規定，本處得隨時停止使用；若因使用不當導致財物、設施損壞，本處得視損壞情形要求賠償。</p> <p>7 控制重點</p> <p>7.1 達成場地有效及安全使用。</p> <p>8 附件（相關表單或文件）</p> <p>8.1 本館館前廣場申請表格</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	

附件 7.1 國立臺灣海洋大學圖書館館前廣場借用申請表

國立臺灣海洋大學圖書館館前廣場借用申請表		圖書暨資訊處採編組留存聯
申請事由		
活動名稱		
使用時間	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止	
備 註		
<p>茲向 貴處申請借用圖書館館前廣場，保證愛惜使用所借場地與設施並控制音量，使用完畢後負責清理並恢復原狀；倘有違反相關規定，願接受隨時停止使用之處分；若因使用不當導致財物損壞，願負賠償責任，絕無異議，敬請惠核。</p> <p>此致</p> <p>圖書暨資訊處</p> <p style="text-align: right;">申請單位/社團 _____</p> <p style="text-align: right;">單位主管 _____ (課指組)</p> <p style="text-align: right;">申請人/學號 _____</p> <p style="text-align: right;">聯絡電話/申請日期 _____</p> <p style="text-align: right;">E-mail: _____</p>		

注意事項：

- 1、本處僅提供場地借用，不負責活動安全相關事宜，並請先查詢場地借用現況，於七日前提出申請。
- 2、如需使用電源，請洽圖書館採編組。
- 3、社團或單位申請需經單位主管簽章；學生申請需經系主任或指導教授於單位主管欄簽章。
- 4、借用者應愛惜使用所借場地與設施並控制音量，使用完畢後負責清理並恢復原狀；倘有違反相關規定，本處得隨時停止使用；若因使用不當導致財物、設施損壞，本處得視損壞情形要求賠償。

(下表於核定後擲回申請單位留存)

國立臺灣海洋大學圖書館館前廣場借用申請表		申請單位留存聯
申請事由		
活動名稱		
使用時間	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止	
備 註		
圖資處 採編組		單位主管

注意事項：

- 1、本申請單由圖書暨資訊處採編組組長核定後生效。
- 2、本處僅提供場地借用，不負責活動安全相關事宜；如需使用電源，請洽圖書館採編組。
- 3、借用者應愛惜使用所借場地與設施並控制音量，使用完畢後負責清理並恢復原狀；倘有違反 相關規定，本處得隨時停止使用；若因使用不當導致財物、設施損壞，本處得視損壞情形要求賠償。