附件

**臺北市立大學教學發展中心**

**攝影棚租借用申請表**

填寫日期： 年 月 日（星期 ）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者姓名 |  | | 聯絡電話 |  | |
| 機關/單位 |  | | 聯絡信箱 |  | |
| 租借用日期 | 年 月 日（星期 ） | | | | |
| 租借用時間 | 時 分至 時 分 共計 小時 | | | | |
| 申請事由 |  | | | | |
| 備註說明 | 1. 填寫本表即同意並遵循臺北市立大學教學發展中心攝影棚租借用管理原則之規則。 2. 申請租借用攝影棚，請於相關時程期限內完成申請及繳款作業，以利後續相關作業事宜。 3. 所借用之空間場地及相關設備請謹慎使用並妥善保管，若有任何故障、損毀或遺失等情事，將由申請者進行修復或照價賠償。 4. 預約租借用時段若有異動或調整，請儘早告知本中心相關人員，如租借用時段若超過 30 分鐘未到場，將取消當日攝影棚使用權。 5. 其他未盡事宜依本校相關規定辦理。 | | | | |
| 申請者簽章 | | | 申請者單位主管簽章 | | |
|  | | |  | | |
| 以下由教學發展中心審核 | | | | | |
| 承辦人簽章 | | 組長簽章 | | | 主任簽章 |
|  | |  | | |  |

若有任何問題，請直洽本校教學發展中心 分機 #1864。