香港樹仁大學
活動場地及設施借用申請表

SA 1

借用者/團體名稱 ：			
活動名稱 ：		活動內容 ：	
預算參加人數 ：		借用時間	
借用日期 ：		歸還時間：	
申請人姓名 ：		職 位 ：	
聯絡電話 ：		學 號 ：	
借用場地 ：			
☐ 教學大樓		☐ 文康大樓	
☐ 研究院大樓	RLB303 / RLB502 /	☐ 35周年廣場	A / B房

器材：	教學大樓	文康大樓	研究院大樓 RLB303/502	研究院大樓 活動室	35周年廣場 A/B房
電腦	√	√	√	X	X
投影機	√	√	√	X	X
實物投影機	√	√	√	X	X
咪	教學大樓詢問處借用	1支	2支	X	X
其他物資：					

本人已細閱及願意遵守下列之「活動場地及器材借用守則」。

申請人簽署 ：_____ 團體蓋印(如適用) : _____ 日 期 ：_____

※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※

以下由學生事務處職員填寫

申請編號 ：_____

負責職員批核 ：_____ 日 期 ：_____

學生事務處啟 年 月 日

活動場地及器材借用守則

一、 此申請表只供本校老師及學生團體使用。

二、 **學生團體**須於借用場地前一個月內及於最少六個工作天前遞交申請表格，如活動參加者或出席嘉賓涉及校外人士或團體，此申請須於借用場地十二個工作天前，連同活動建議書一併遞交，經批准作實。學生事務處保留審批有關申請之最後權力,包括在有需要時附加額外文件、資料、條件及拒絕申請。

三、 **一般同學**須於借用場地日期一星期內及最少一個工作天前遞交申請表格。
(申請時間 ： 星期一至五 9:30 至 18:30； 星期六 9:00 至至13:00)

四、 各大樓房間借用時間
教學大樓房間：9:00 至 21:00
宿舍文康大樓：9:00 至 22:00
研究院大樓：9:00 至 21:00
35周年廣場：9:00 至 21:00

五、 獲批准的申請人/團體須將本表格之「申請人/團體存根」張貼在場地入口處，以茲識別。學生事務處有權拒絕未有表格存根之團體使用房間。

六、 若該活動邀請外來講者或嘉賓，請同時填交訪客證申請表(SA3)，經批准作實。

七、 如借用非內置該房間的器材，請於借用當日到教學大樓4/F視聽器材組或宿舍文康大樓4/F宿舍組，以學生證領取借用的器材。

八、 一切設施，包括檯、椅及其他物品，必須小心使用，用後放回原處，如有損壞，須由借用團體或申請人負責賠償。如有違反，將被紀錄在案，影響日後借用場地之申請。

九、 借用之器材，只可在借用之場地內使用。

十、 如須於活動結束後交還器材，請把器材交還予文康大樓大堂管理員。

十一、 使用場地前，請帶同存根，到教學大樓詢問處/宿舍大堂通知職員開啟房間，並於使用後通知職員關門。

十二、 申請人/團體有責任保持場地清潔、音量不得過高、及保護借用器材；活動完結後需立即拆除活動宣傳品。

十三、 如有違反，本處有權向申請人/團體作出適當的處罰。（如：即時停止該活動）

二零一八年九月修訂版