

# 國立清華大學

## 總務處事務組校本部場地使用申請資料清單

### ※請申請單位自主檢查並勾選檢附項目

- 校本部場地使用申請資料清單
- 校本部室內場地使用申請表暨切結書
- 校本部戶外場地使用申請表暨切結書
- 活動企劃書(每場地應附此文件):
  - 活動內容(簡述主題、場地使用目的、使用範圍、使用設備)。
  - 交通管理之疏運計畫(如:是否安排人力交管)
  - 兩備方案(取消、延期或另於其他室內場地辦理)。
  - 緊急救護計畫、防疫計畫(疫情期間適用;活動期間使用單位應配合疫情指揮中心、教育部最新防疫指引機動調整防疫措施)。
  - 其他。
- 保險單影本:

場地使用單位應就活動所衍生之風險另外投保公共意外責任險。(大禮堂、旺宏館國際會議廳、綜二 8 樓會議廳及大型戶外活動應附本文件,其他場地由申請單位自行評估,惟本校仍建議投保並請自行負擔相關責任。)
- 場地配置平面圖(使用校園空地、旺宏館穿堂應檢附;餘場地得免附。如:路線、展板、攤位、發電機、垃圾子車、流動廁所或舞台...等規格、數量與位置)。

註:為免影響學生、場館使用者權益,使用旺宏館穿堂場佈時請將非必要之加工及改裝工作(如木工/鐵工切割、電動起子/釘槍裝訂等)安排在戶外進行,以避免噪音干擾;戶外施工動線亦請保持通道暢通,加置警示標誌。(建議假日施工)
- 懸掛宣傳看板及插置旗幟申請單(無者得免附)。