※申請表填妥後送寄至國立中山大學祕書室行1005 (07)525-2000#2731

※申請借用場地拍攝應於拍攝一個月前送交秘書室公共事務組，審核約需兩週，臨時借用恕不受理。

**國立中山大學外借場地供影像拍攝申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | | **申請人** |  | | **連絡電話** | | |  |
| **E-mail** |  | | **影片名稱** |  | | **導演** | | |  |
| **入校人數** |  | | **入校車輛** | **大客車 輛；小客車 輛** | | | | | |
| **拍攝時間** | **年 月 日 時** | | **器材數量** |  | | | | | |
| **借用事由** |  | | | | | | | | | |
| **拍攝說明** |  | | | | | | | | | |
| **相關附件** | **□公文 □文化局拍片支援中心拍攝申請表 □企劃書 □劇本 □拍攝場地借用申請書** | | | | | | | | | |
| **借用場地 1** |  | | **借用時段** |  | **拍攝內容** | | |  | |
| **借用場地 2** |  | | **借用時段** |  | **拍攝內容** | | |  | |
| **借用場地 3** |  | | **借用時段** |  | **拍攝內容** | | |  | |
| **本單位申請借用上列活動場地及設備，保證遵守貴校場地借用管理辦法及相關規定，如有違反，貴校有權隨時停止借用拍攝；若因使用不當導致貴校任何生命財產損壞，願負損害賠償責任，絕無異議。**  **因使用貴校場地及相關資源，故本單位願於公開播送之成品中或影片結尾加註「感謝國立中山大學」字樣，以及無償提供從影片成品中剪輯本校美景片段或平面畫面，並授權本校以非營利之方式公開使用。**  **申請單位：**  **負責人姓名：**  **公司大小章:**  **民國 年 月 日** | | | | | | | | | | |
| **承辦單位** | | **會辦單位** | | | | | **審查結果** | | | |
|  | |  | | | | | **同意□**  **不同意□**  **備註:** | | | |

2018.10.1更新