

活動中心 1 樓交誼廳管理要點及視聽設備申請表

- 壹、欲借用活動中心 1 樓交誼廳，請上學校場地借用系統登記。活動中心器材室管理員依據借用紀錄，負責場地門鎖及麥克風之開關。
- 貳、交誼廳影音設備初期暫先開放各處室及師長借用，不開放學生使用影音設備。
- 參、使用影音設備時須有專責之操作人員在場。校外及特殊單位租借：總務處零星修繕組、日間部：活動中心器材室管理員、夜間部：學生活動組管理員。
- 肆、若需使用交誼廳之影音設備(如電視、單槍、歌唱設備、燈光設備)，請填寫如下之申請表辦理。本表可至活動中心器材室管理員索取，或總務處、學務處網站下載。
- 伍、場地使用後，請還原並恢復整潔。

<h3 style="margin: 0;">臺北市立松山家商</h3> <h4 style="margin: 0;">活動中心 1 樓交誼廳影音設備使用申請表 (粉紅色)</h4>																
活動名稱												借用地點	活動中心 1 樓交誼廳			
借用內容												預定人數	人			
活動時間 (每次 4 小時為單位)	次	年	月	日	星期	時	分	至	年	月	日	星期	時	分	總時數	
	1							-							時 分	
	2							-							時 分	
	3							-							時 分	
申請單位及人員					單位主管				影音設備專責操作人員				學生活動組 或課外活動組			
學務主任					庶務組長				總務主任				校長			