

校外活動於輔大舉辦申請表暨同意書

一、	活動名稱：	
二、	活動時間：	
三、	舉辦單位：	
四、	詳細活動內容：	
五、	需要校方配合事項：	
六、	活動主要聯絡人：	
	1.姓名	
	2.職稱	
	3.手機	
七、	校方業務承辦人員：	
	1.姓名	
	2.職稱	
	3.分機	

※茲同意 於輔仁大學舉辦活動時遵守下列各項事宜

1. 除了本申請表，活動申請單位須另行發送公文於校方以利活動申請。
2. 活動內容屬性須顧及輔仁大學學術風氣、校園安全及宗教氛圍，以不破壞輔大既有良好形象為前提。
3. 活動進行過程均於事前與校方妥善溝通，並同意本業務負責人全程陪同參與。
4. 不干擾校內課程進行，並不可破壞校內，各設施、建築物、花草樹木。
5. 不可騷擾校內學生，並不可強迫學生參與。
6. 校方原則上只協助安排場地商借及與相關系所處室溝通，其他關於人力調動、學生安排或氣氛營造則需要主辦單位自行企劃。
7. 校內場地出借須依照校內收費標準付費。
8. 於活動進行是日，主辦單位須於活動舉辦前一小時主動聯絡本業務負責人員。
9. 進入校園的車輛，須於事前統計並通知本校業務承辦人員，且依照校內停車計費方式付費。
10. 在不侵犯版權的情況下，活動中若有錄影，於播出後兩週內，請拷貝乙份予校方作為存檔之用。

本單位同意上述各項事宜，單位(簽章)_____