

M棟4F集賢演藝廳

借用暨系統操作說明



場地借用說明 (請上「南臺科技大學總務系統-場地租借」系統)

請選擇場地: 通識教育中心-M棟4樓-集賢演藝廳(182人) ▼ * (請多使用選擇場地的功能,過濾多餘您不需要的資訊)

場地名稱: M棟4樓-集賢演藝廳(182人)

容納人數: 182

管理單位: 通識教育中心

大型活動100人以上才可借用。

集賢演藝廳場地使用前, 請預先借用場地並提供進場及退場時間規劃。

使用場地結束, 請於當天清潔環境垃圾, 並請復原場地設備。

場地內請勿張貼裝飾、海報等, 地面亦不得貼膠帶。

1.可容納座位約182人(7排*13行*左右2區)

2.舞台前預備區尺寸: 10(W)*18(D)M

場地說明: 3.舞台: 14(W)*4.5(D)M

4.北側洗手間: 男、女各一間

5.電梯旁洗手間: 無障礙一間

6.觀眾席後方左、右機房及音控室(不開放)

7.舞台後方貴賓室: 休息室一間(管制使用)

8.M棟4F集賢演藝廳借用暨設備操作說明: [//genedu.stust.edu.tw/tc/s/51pjinfa](http://genedu.stust.edu.tw/tc/s/51pjinfa)

9.鑰匙請務必親自歸還至通識中心。若於晚上借用場地, 請務必於隔天早上至通識中心歸還鑰匙。

場地照片:



借用: 該場地提供電子表單平台線上借用。

★ 鑰匙請務必親自歸還至通識中心。若於晚上借用場地, 請務必於隔天早上至通識中心歸還鑰匙。

場地借用說明 (請上「南臺科技大學總務系統-場地租借」系統)

場地租借申請單

使用說明：

1. 此表單僅提供總務處場地借用申請，若有其他場地借用，請參考[借用場地標準作業流程說明](#)。
2. 請檢附會議、活動之詳細資料，未附資料者將予退件。
3. 如需場地佈置、彩排，請務必提前或一併申請借用，將依系統借用狀況出借，未借用者將不得使用。
4. 室內場地一律嚴禁攜帶食物、飲料、茶水或點心進入使用（礦泉水除外），請勿於牆面、地面及電梯任意張貼海報及相關資料。
5. 場地借用僅提供至現有之冷氣、燈光及音響設備之電力，若有額外之電力需求，須於借用場地時一併提出，並經營繕組評估後再配合電力之供給。
6. 如借用場地經核准後，因故取消借用，應提出「取消借用」申請(請通知場地管理單位)，釋出場地供其他單位使用，若經舉發借用而不使用，將於行政會議公布。
7. 彩排、佈置、無人、人數少或活動未正式開始時，以風扇優先使用，燈光及冷氣以部份開放為原則勿大量開啟，至活動場地時請先開啟門窗、風扇以利空氣流通；活動結束後，請立即關閉空調，室內溫度應足以執行善後工作。
8. 場地借用請務必將設備及門窗復歸並確實清理場地及善後工作，如該場地設有垃圾筒請將垃圾帶走並放置新的垃圾袋，經保管單位檢查或有人舉發使用場地後未整理乾淨者，經追查後確為該借用者所造成，將停止本學期使用權。
9. 借用鑰匙務必當日歸還，如遇下班時間，請歸還至校安中心值班人員，未當日歸還者將停止本學期使用權。
10. 本校會議場所將全面禁止吸煙，依「菸害防治法」違者最高罰1萬元。
11. 為避免重覆於同時段借用多個場地，以讓校內場地能做有效之運用。若無特殊理由之借佔單位，同個月內累積達2(含)次以上，將自次月起停止借用全校各場地一個月。

12. **重要!** 防疫期間[辦理團體集會防疫作業流程](#)

場地借用說明

- 請先完成線上場地借用系統流程。
- 活動前至通識中心借用M棟4F集賢演藝廳鑰匙及設備包。
- 活動結束後請清潔垃圾，確認門窗關閉，並將鑰匙及設備包歸還通識中心。



設備包

內容物



視訊線

請自備電池

麥克風*4

場地



座位共182位



舞臺

場地平面圖



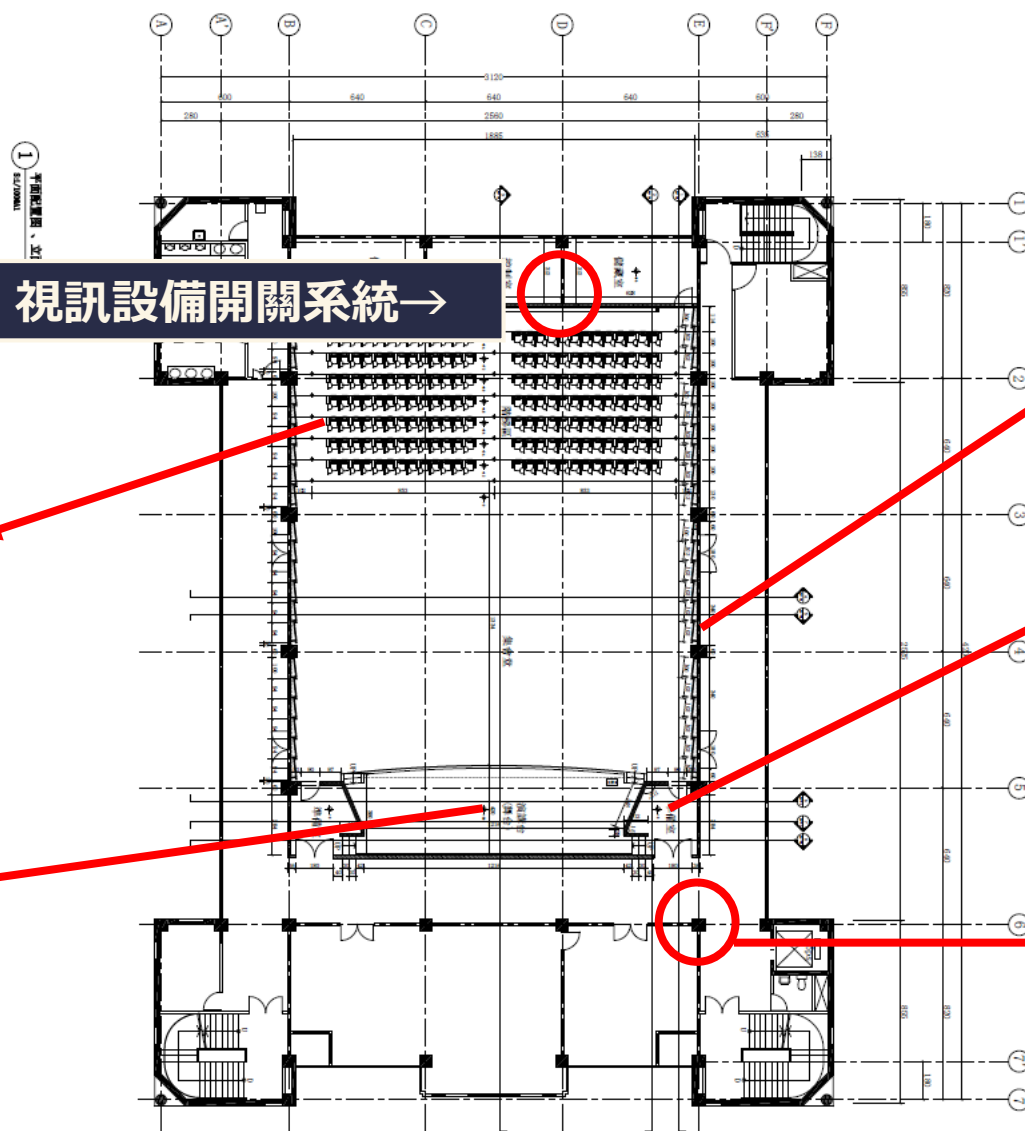
視訊設備開關系統→



座位



舞臺



由此門開鎖

開門前先解鎖保全！



電器開關系統



保全系統

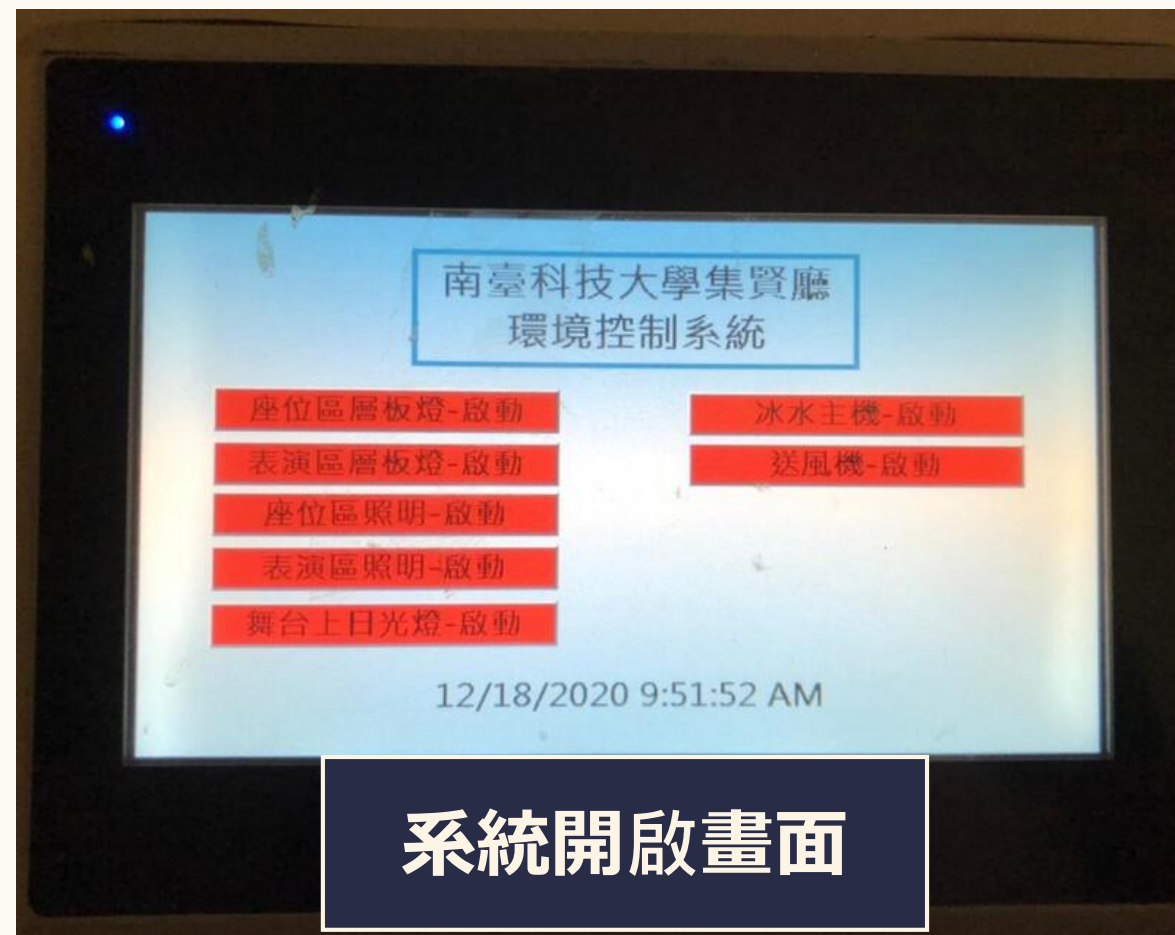
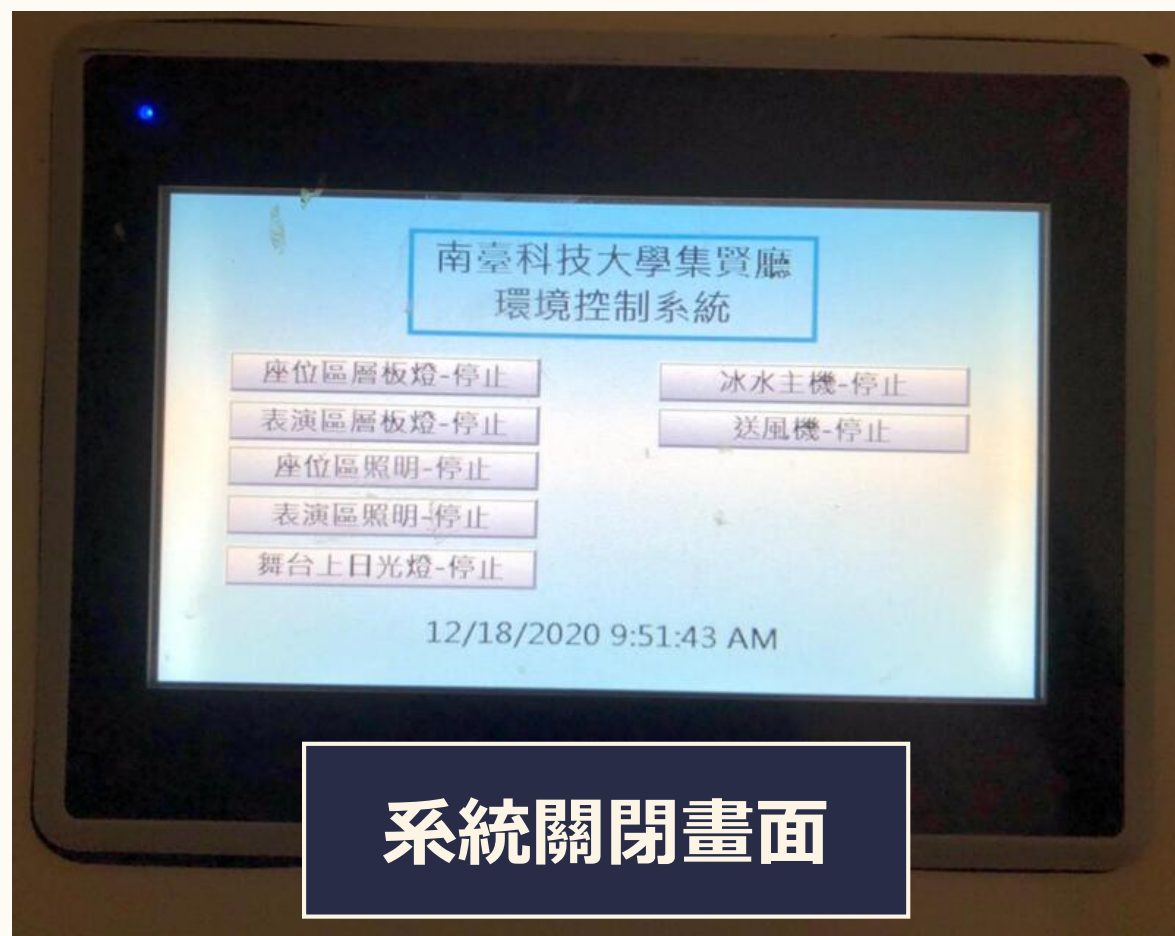
場地電器開關

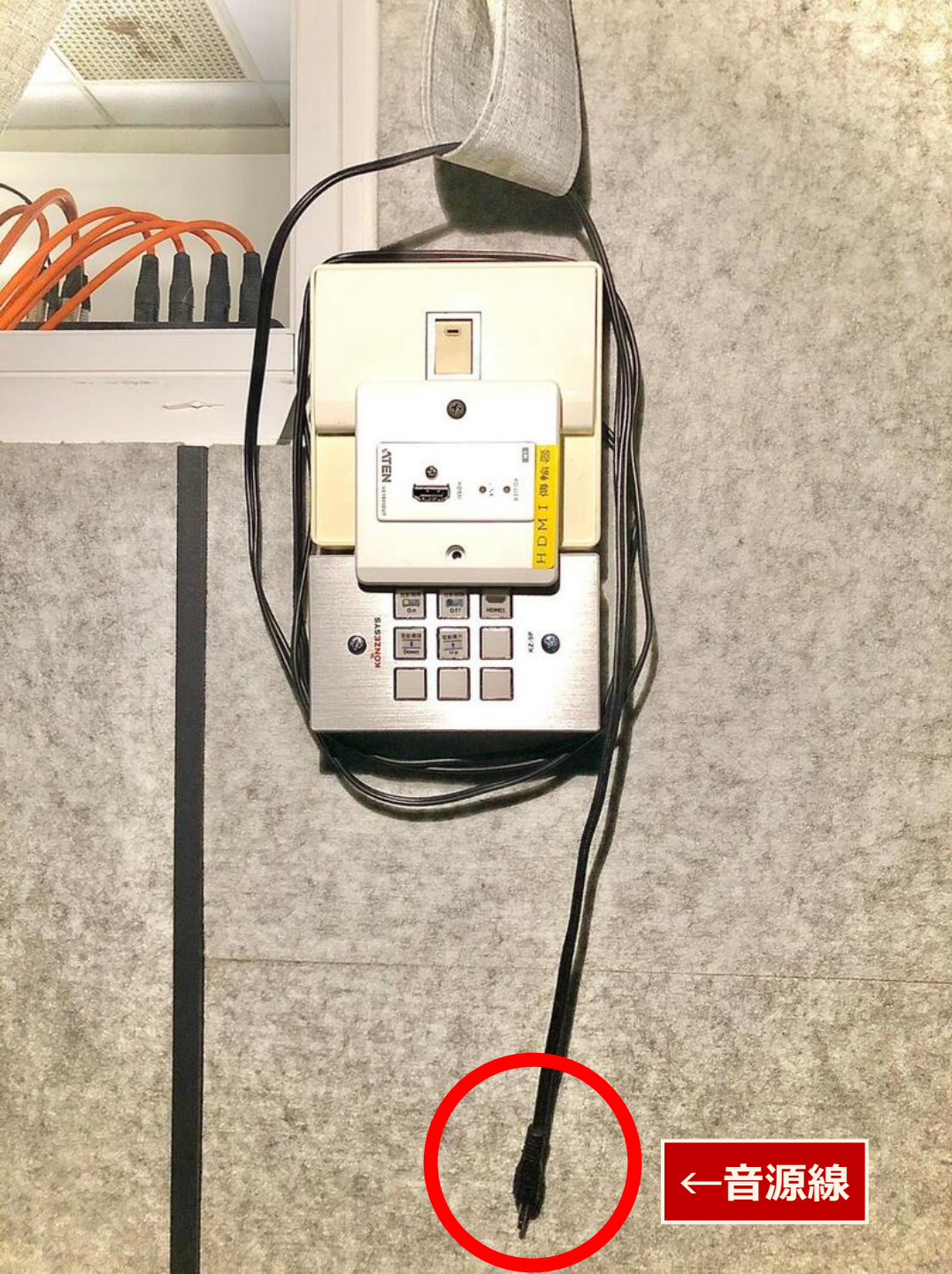


舞臺左側房間：
燈、冷氣、送風機
開啟及關閉系統

場地電器開關

燈、冷氣、送風機 開關系統





←音源線



總開關 ↓

音控外-HDMI ↓

投影機開關 ↓



可連接投影的4區

