

**致理科技大學室內型全彩 LED 電視牆使用申請表** 115.05.28修訂版

一、基本資料			
(1-1)申請日期	_____年_____月_____日		
(1-2)申請單位/社團名稱			
(1-3)申請人		聯絡電話	
二、場地借用資訊			
(2-1)場地位置	<input type="checkbox"/> 綜合教學大樓1樓表演廳 <input type="checkbox"/> 綜合教學大樓8樓國際會議廳		
(2-2)使用日期及時段	時段：_____時_____分至_____時_____分    日期： 時段：_____時_____分至_____時_____分    日期： 時段：_____時_____分至_____時_____分    日期： <b>備註說明：使用日期及時段以「校園資源預約系統」登記為主。</b>		
(2-3)活動名稱			
(2-4)預估活動人數			
三、電視牆設備使用資訊			
(3-1)活動類別	<input type="checkbox"/> 教學活動 <input type="checkbox"/> 校級活動 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 其他：_____ <input type="checkbox"/> 學生社團活動(須全校性或大型成果展)		
(3-2)設備操作人資訊	姓名：	聯絡電話：	
(3-3)使用規範與切結	<input type="checkbox"/> 本人已詳閱並同意遵守下列規定： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本設備僅供核准之活動與時段使用，不得私自轉借他人或移作他用。</li> <li>2. 本設備僅提供基本電源控制，並應透過智慧講桌輸入訊號；不得擅自拆卸、移動、變更設備線路、外接未經核准之設備，或進行任何硬體及系統設定調整。</li> <li>3. 嚴禁於電視牆周邊使用水槍、乾冰、煙霧機、噴彩帶或其他可能造成設備碰撞、震動、高溫、潮濕或液體潑濺之道具與活動。</li> <li>4. 使用完畢應依標準程序關閉電源，並完成場地點交。</li> <li>5. 如遇設備異常，應立即通知聯合服務中心處理，不得自行拆修。</li> <li>6. 如因人為操作不當或違反使用規範導致設備損壞者，申請單位應負相關修復或賠償責任，必要時得依原廠檢測結果辦理。</li> </ol> 申請人簽名：_____    操作人簽名：_____		
四、申請與審核流程			
1.申請人提出申請 → 2.單位主管/課指組簽章 → 3.總務處事務組辦理場地審核 → 4.總務處聯合服務中心辦理設備審核 → 5.通知申請結果。			
(4-1)申請單位主管簽章 學生社團由課指組簽章	(4-2)總務處事務組 (場地借用審核)	(4-3)總務處聯合服務中心 (電視牆使用審核)	(4-4)通知申請結果
	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 核章：	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 核章：	通知日期： 承辦人：

## 五、注意事項

1. 本設備以支援教學、學術交流、校級活動及大型研討會等用途為原則。
2. 學生社團申請使用時，須為全校性、跨校性或重要成果發表等活動。
3. 請依本校場地借用程序辦理，申請單位應於使用日前至少2個工作天，先至校園資源預約系統申請場地借用，再填具本申請表。
4. **場地借用核准不代表自動核准電視牆設備使用**，場地與電視牆設備採分別審核。
5. 經場地管理單位(事務組)及設備管理單位(聯合服務中心)**兩單位皆審核通過後**，始得啟用電視牆。
6. 如因設備維護、系統更新或突發異常致無法提供使用時，管理單位得暫停設備借用。
7. 本申請表內容即為設備使用管理規範，申請人應確實遵守。

## 六、電視牆設備規格

1. 顯示尺寸：高約288公分，寬約512公分。
2. 圖片支援格式：JPG、JPEG、PNG 檔。
3. 影片支援格式：MP4檔。
4. 建議解析度：1920\*1080 (1080p)。
5. 建議長寬比：16:9。
6. 建議申請單位於活動前自行完成測試作業。