

## 義守大學活動中心五樓大禮堂場地校外租借規定

### 致 借用單位：

活動中心五樓為本校重點使用場地，為維護場地設備完整性及提供校內單位續後使用，敬請校外借用單位配合注意事項。若於活動後檢查未通過或經勸導仍未改善，將考量未來是否提供借用之參考。

### 注意事項：

- 一、場地以校內重要活動為優先借用，如遇時間衝突，課外活動組(以下簡稱本組)有權另接洽場地或協調替代方案。
- 二、本活動場地外借管理統籌單位為課外活動組，冷氣空調及台下燈光管理單位為總務處營繕組，門禁電梯管制單位為安全組。
- 三、借用之機關團體應於活動前二週至一個月間提出申請為原則(最快不得提前一個月)，並須正式行文至本校。
- 四、本活動場地收費事宜請先電話洽詢本組，使用時間為上午九時至晚上二十二時，其它時間無法提供租借。
- 五、場地費用應於活動日前一週完成匯款，若未按時匯款則取消使用權，借用之機關團體應於完成匯款後，填寫「**活動中心五樓大禮堂申請表【校外專用】**」，傳真至本校學生事務處課外活動指導組。
- 六、若場地費用匯款後，非因不可抗力因素而取消預定時段，則只退還場地費用八成。若更改活動日期，應於原租借時間五日前告知本組。

七、場地設備損壞賠償規定如下：

(一)場地設備若於使用前已發現損壞情形，應立即告知，活動後始告知則視同借用單位使用後損壞，須依價賠償。

(二)場地設備若有損壞情形，須賠償修繕費用，並以本校支付廠商單據計算費用或自行購買等值原物賠償。

八、活動結束後，應自行回復場地，若於活動後檢查未通過或經勸導仍未改善，將考量未來是否提供借用之參考。

九、本活動場地設備僅提供場地電源、摺疊椅、台下燈光、冷氣空調，其餘舞台燈光、舞台音響等無法提供。

十、如有佈置會場需求，不得使用雙面膠和泡綿膠，建議使用無痕膠或不易留殘膠之膠帶。

十一、本場地禁止外食（飲品可），請將垃圾做好分類，自行送至垃圾集中場。

十二、租借機關團體若有場勘需求，需事先預約，場勘時間為 09:00-12:00、13:00-16:00，其餘時間不受理。

十三、本活動場地借用情況登載於本組網頁，欲借用單位可先行參酌。

十四、場復檢查重點：

(一)地板、舞台、後台、窗台、廁所是否有垃圾及垃圾是否有確實清除。

(二)講台、桌椅借用是否有確實歸至定位，椅子請同方向排列。

(三)地板沾有食物、飲料液體是否確實清除。

(四)燈光、場地電源是否確實關閉。

(五)門、窗是否有確實關上及窗簾拉開並用窗簾帶綁好。

(六)常見未確實場復情形，如附件一。

十五、如對本場地租借規定有爭議，本組保有最終解釋權。

## 附件一

|   |  |
|---|--|
|    | <p>違規說明：<br/>後台、鋁梯及椅子未確實歸至定位，窗台有鋁罐未清</p> |
|   | <p>違規說明：<br/>活動後垃圾放置於活動中心外，未送至垃圾集中場。</p> |
|  | <p>違規說明：<br/>地板有食物或飲料液體未確實清理。</p>        |
|  | <p>違規說明：<br/>椅子未依相同方向放置，造成損壞。</p>        |



違規說明：

窗戶未關、窗簾未綁。



違規說明：

講台有垃圾未清理(氣球&糖果等)。



違規說明：

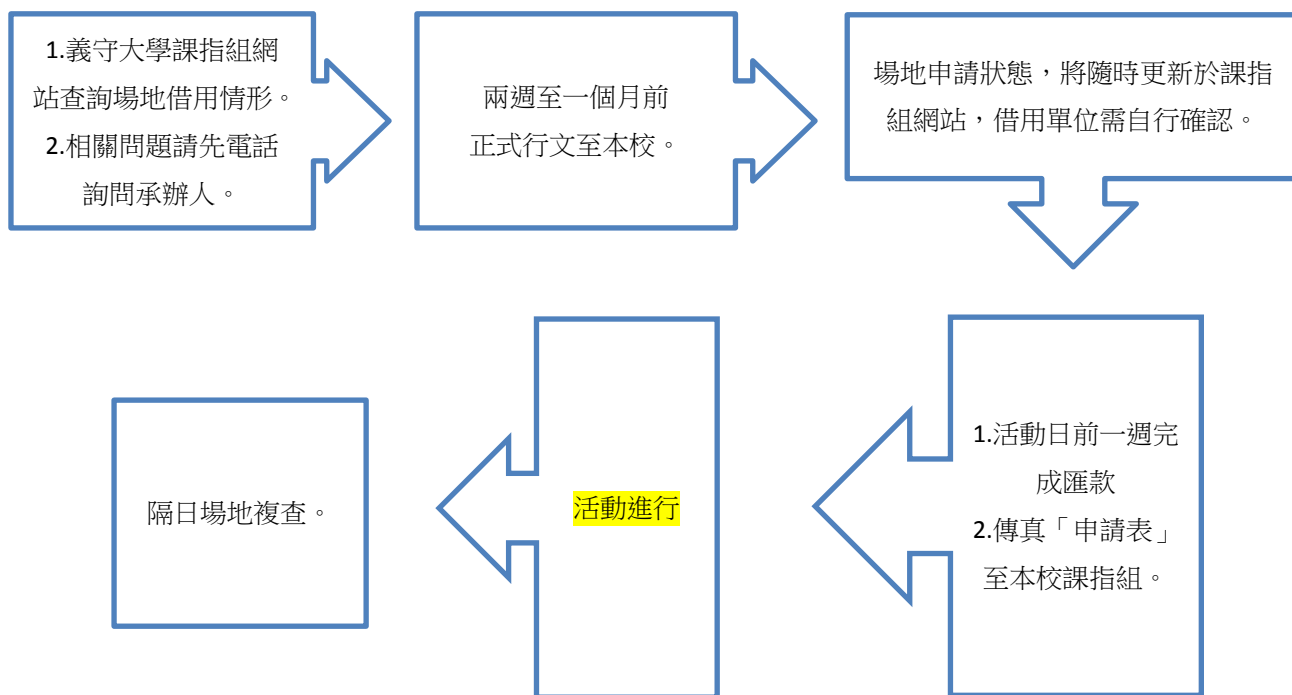
地板有腳印或口香糖未確實清理。



違規說明：

地板垃圾未清。

### 租借流程圖：



### 匯款資訊：

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 銀行名稱：   | 台灣土地銀行          |
| 分行別：    | 岡山分行            |
| 銀行通匯代號： | 0050348         |
| 戶名：     | 財團法人義守大學        |
| 帳號：     | 034-051-03613-3 |