

西灣學院場地設備借用切結書

- 1、 場內設備使用前請先確認有無損壞，若無提出疑義，則視為確認無誤；場地原有之設備（器材）應妥善維護未經許可不得擅自移動，亦不可擅自另接電源或私自架設其他視聽設備；場地使用完畢後若發現設備損壞，需負責維修或照原價賠償。
- 2、 使用麥克風音量需控制，不可干擾到老師研究室、教室及其他場地。
- 3、 如需使用場地外走廊等鄰近場地，請事先告知，否則不予借用；綜合大樓1樓玄關及大門外平台，須事先告知本院及相關單位同意後方可使用；使用圖資大樓一樓（含中庭、前廊及後廊），需事先告知本院及圖資處同意後方可使用；若未告知逕與使用或另接電源，借用單位禁止借用本院所轄場地半年。
- 4、 若張貼海報請使用無痕膠帶，活動辦完請立刻清除（圖資大樓活動禁止貼一樓玻璃門上）。
- 5、 使用場地時，須配合政府政策禁用一次性及美耐皿餐具（含膠瓶裝水、杯水）。
- 6、 場地申請單所載明之內容有更動時，請重新申請，並主動告知場地管理單位。
- 7、 借出的鑰匙請於使用後歸還場地管理單位，並一同前往測試設備有無損壞。
- 8、 場地使用後應負責善後清潔並恢復原狀；所產生之垃圾請全部運離。
- 9、 以上若有違反，將陳報主管單位並取消爾後借用資格。
- 10、 部分場地全面禁止餐飲，請勿攜入飲料（礦泉水除外）、食物，如遇活動特殊需求請事先提出。借用單位應負責場地內外整潔，非屬原場地物品及垃圾，使用完畢後應立即清除或運離，恢復場地原狀，本院不負保管責任。

負責人：

借用/主管單位戳章：

聯絡人及聯絡電話：

日期： 年 月 日