

場地管理辦法使用特別注意事項

1. 本館場地使用單位在申請使用期間內，應自備工作人員並負責場地設備維護、場地內外秩序、確保公共安全、傷患急救疏散、周邊交通秩序及環境衛生維護等事宜。
2. 申請單位應自行辦理本次活動公共意外責任險相關事宜。所有參加活動人員之公共安全及周邊維護、環境衛生，由申請單位自行負責。
3. 申請使用本館各場地之佈置，不得任意張貼海報、標語暨破壞原有設備及裝潢；未經本所同意，不得擅自啟用照明、音響、空調等設備，如需臨時另接電源或其他水電設施，應依法辦理。
4. 場地使用單位於活動時段結束後，應立即負責恢復場地原狀、拆除清運搭設物、及歸還借用物品等；如有損壞環境設施或遺失公物，應負賠償責任或恢復原狀；若發生影響下一場次使用者權益之情事時，除沒收保證金外，並負擔本所及下一場次使用者之損害賠償責任。且本所得逕行派員處理，所需費用由保證金內扣除，不足時本所得向場地使用單位求償代為處理善後之一切費用。
5. 各場地使用單位於申請使用期間內，其業務、設施、裝潢、活動內容、安全工作、清潔工作等由各申請使用單位自行負責。
6. 進入本館各場地，禁止在場內飲食、抽煙、嚼檳榔或口香糖及拋棄果皮紙屑等殘渣。
7. 如有必要張貼海報或標語，必需使用隱形(無痕)膠帶。

單位名稱：

場次負責人：

身分證字號：

聯絡電話：

日 期：