|  |  |
| --- | --- |
| **場地租用流程** | |
| **來電**  **洽詢** | 1.請來電確認貴機關(單位)活動所欲租用之場館，有無檔期，俾利登錄作業。  2.請留下貴單位名稱、連絡(承辦)人姓名、連絡方式(電話、e-mail)及活動名稱與內容，行程等資訊，俾便以填具「場地租用申請表」。  3.請於本校行政單位→總務處事務組網頁→場地管理→共通訊息→下載相關資料(含場地租用申請表、收費標準、使用規則、退還場地保證金申請書、租用程序等)  5.如對場地租用申請表之場租計算疑義或其他需求，請再來電詢問。  (02)23113040\*1323或1324分機洽詢。  6.請詳閱並遵守下列注意事項。 |
| **來函**  **登記** | 1.來函登記時，請隨文寄附前揭場地租用申請書。  2.本校依規定回復，完成租用時間登錄並據以通知該場館管理人員知悉。  3.若有減(免)費用情事，請檢附相關證明。 |
| **繳交**  **費用** | 1.使用「匯款」方式繳交相關費用。  2.請儘速繳交，俾便確定檔期。  3.本校開立「場租收據」、「保證金收據」予繳費人  4.請租用人(單位)保留保證金收據，俾利於活動後退還「場地保證金」使用。 |
| **申請退還場地保證金** | 1.填具「退還保證金申請書」，並交予該場館服務人員檢查後簽名。  2.攜帶或郵寄「租借場地保證金收據」及「退還保證金申請書」來校辦理退還保證金。  3.俟本校資料核對無誤後，匯入貴單位帳戶。 |
| **場地租用注意遵守事項** | |
| 1.本校場地不承辦桌、酒宴等非屬體育、文教性質活動。  2.依法室內活動時不得使用明火，如有需要須於活動前專案向消防局申請。  3.任何時段車輛、動力機械皆不得進入球場、跑道草皮及室內空間。  4.請勿使用膠帶、雙面膠張貼海報或宣傳品。  5.侵入性施工(破壞地面、牆面或設備等)本校一律禁止。  6.清潔部分請逕洽廠商負責，若由本校僱工清理，所需費用自保證金中扣抵，若保證金不足(免繳)時，本校得逕行追償。  7.所有設施請愛惜使用，如有違反或損壞者，照價賠償修復。  8.耗電設備，請另備發電機。  9.如舉辦之活動性質與申請項目不符，本校有權中止租用之權利。  10.室內木質地坪，因無法承受重力，使用前須請洽詢承辦人員。  11.任何活動不得違背政府法規及善良風俗。  12.若有未盡之處，本場得隨時修改。  13.環境清潔維護（另檢附切結書）：  自行安排清潔人員，於活動期間及結束後，負責活動場地清潔及設施復原工作，並將垃圾清離現場。如場地設施因活動受損時，負賠償責任。 | |

112.04.27