

# 學生會社團部一場地借用實施辦法

- 1、借用活動場地，請於企畫書上註明，並於繳交時在場地借用本中註明，如有衝突，場地之優先順序以核准通過之申請表先後日期為準；若需要申請借用活動中心五樓的場地，請先上課外活動指導組網站上查詢使用情況，確認無人使用後將申請表格附在企畫書與申請單上一併繳交，如需預演，請於申請表上註明清楚。
- 2、若欲借用場地非學生會社團部管理之範圍，需由各單位自行至負責單位申請借用，學生會社團部不代為辦理。
- 3、若需延長借用日期，需借用本人至社團部辦理續借。
- 4、為維護場地設備使用之完善，及避免後續借用社團使用上不便，請借用社團依場地借用實施辦法配合辦理。
- 5、如管理單位（總務處事務組、營繕組及學務處課指組、學生會）於活動後檢查或接獲檢舉或經勸導仍未改善，擬加收清潔費用或做為下次是否提供借用之參考。
- 6、場地使用將以校內重要活動為優先借用對象，如有衝突日期、時間，請另接洽場地或協調替代方案。
- 7、活動用水、電及空調，如有使用上之問題請洽總務處營繕組。
- 8、佈置場地盡量避免使用泡棉膠和雙面膠，建議使用無痕膠或不易殘膠之膠帶。
- 9、如借用音控設備，使用後麥克風電池請務必拆除放回收納盒內，音控箱電源關閉、RGB 線、音源線確實放回原位。
- 10、場複檢查重點：
  - (1)地板、舞台、後台、窗台、貴賓室是否有垃圾及垃圾是否有確實清除。
  - (2)鋁梯、講台、桌椅借用是否有確實歸至定位，椅子請同方向排列。
  - (3)地板沾有食物、飲料液體是否確實清除。
  - (4)燈光、音控電源是否確實關閉。
  - (5)門、窗是否有確實關上及窗簾拉門並用窗簾帶綁好。