

## 活動中心五樓大禮堂使用注意事項

### 致 借用單位：

#### 一、目的：

- (一)本場地亦為本校經常使用之大型場地之一，為維護場地設備使用之完善，及避免後續借用單位使用上不方便，請借用單位依注意項配合辦理。
- (二)如管理單位(總務處事務組、營繕組及學務處課指組)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。

#### 二、注意事項：

- (一)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。
- (二)活動用水、電及空調，如有使用上問題，請與總務處營繕組洽詢。
- (三)非本校單位借用，請與學務處課指組詢問是否有借用日期時間衝突後，再與總務處洽詢借用費用。
- (四)佈置會場儘量少用雙面膠和泡綿膠，建議使用無痕膠或不易留殘膠之膠帶。
- (五)活動借用請自備垃圾袋，並做好垃圾分類及抹布(使用在場地用餐)。
- (六)如借音控設備，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。
- (七)場復檢查重點：
  - 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開並用窗簾帶綁好。
  - 6、常見未確實場復情形，如附件。

學務處課外活動組 啓

2011.12

### 常見未確實場復情形

	<p>違規說明： 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： 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： 地板有食物或飲料液體未確實清理。</p>
	<p>違規說明： 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。