

一、場地申請流程：

- (一)確認場地需求(至本處網頁查詢場地可容納人數及設備或電話聯絡承辦人詢問)→填寫「場地租借申請表」並檢附場地用途證明→付款。
- (二)如有特殊需求可先以電話聯絡承辦人員預留場地，兩週內請補齊相關文件，如逾時未收到申請資料，將取消預留場地資料。

二、場地租借優惠：

- (一)一次訂租4時段以上八折，若有大量租借另有優惠。
- (二)申請單位場地租金為一次付清者，若使用場次未達優惠標準，如需退款，款項將扣除折扣差額後退回。

三、場地租借付款方式：於場地租借日期前以現金方式繳交(由櫃檯人員開立收據)。

四、場地使用取消與變更：

- (一)如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由(如天災、戰爭)，導致場地使用取消或變更，得與本處重議租借時段，如因此解約，相關已繳費用本處將無息退還。
- (二)除前項原因外，申請單位以任何其他理由取消合約或要求另議租借時段，需於租用日前一週通知本處，違者支付之場租費用將全數沒收，未付費用者日後將拒絕受理該單位之任何申請。

五、場地使用規範：

- (一)本處保有優先使用場地之權利，如有變動，將於申請單位所租借日期前2週通知，並將已繳納費用全額無息退還。
- (二)申請單位需遵守本處使用時間之規定及申請人數之限額，場地經核定提供使用後，不得私自轉借或變更活動性質及內容。
- (三)申請單位在場地租借期間，有妥善使用及保管場地之責任，若造成公共災害或第三人之生命、財產損害者，概與本處無涉。
- (四)申請單位於本處辦理之活動內容不得侵犯他人著作權及違反相關法令，如有觸法者由申請單位自行負責，與本處無涉。倘若影響到本處名譽者，本處保留法律追訴權。
- (五)場地使用期間如遇停電、設備臨時故障或人力不可抗拒之因素，致活動無法舉辦時，本處不負賠償責任。
- (六)場地佈置(由申請單位自行負責，不得使用雙面膠、透明膠帶、泡棉膠帶等張貼牆面、地面)或借用物品應事先徵得本處同意，並不得自行接配電源管線，場地使用完畢應負責回復原狀返還(如遇有遺失或非正常使用而致損壞時，使用單位應負責修復或賠償責任)；非本處物品，使用完畢應即撤離，逾時將以廢棄物方式處理。
- (七)本處所有場地嚴禁吸煙、嚼食檳榔，並禁止使用乾冰、拉炮、彩帶噴罐、粉塵、氣球、香檳塔、明火、高溫燈具、蠟燭、瓦斯、煙火特效等危險器材。
- (八)場地租借並未包含停車部分。
- (九)電腦教室及韻律教室禁止飲食。
- (十)使用單槍設備時，請自備電腦(如需借用電腦，每台每時段收費為新臺幣500元)；MAC電腦，請自行準備原廠專用轉接頭，以避免發生不相容性問題。
- (十一)場地租借時間，已包含佈置時間在內，若需額外時間或提早佈置，得依比例收取相關費用。
- (十二)申請單位如有違背上述規範，本處得隨時終止使用場地，並拒絕受理該單位日後之任何申請。
- (十三)申請單位使用場地期間應配合資源回收政策，派員執行垃圾分類；如無法配合，使垃圾與應回收項目混雜，同意不退還保證金。

六、個資宣告事項：

個人資料蒐集告知內容:為辦理借用學校場地之目的，需蒐集您的姓名、電話等個人資料(辨識類：C001辨識個人者)，在雙方借用關係期間於臺灣地區(已含澎湖、金門及馬祖等地區)進行必要之業務聯繫作業。本處於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，可能對您的借用場地之權益有所影響。您得依個人資料保護法第3條行使查閱、更正及刪除個資等當事人權利，行使方式請洽本處總務行政組(中科電話：04-24653000)、社區推廣組(五權電話：04-22211088)。若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本處將不負相關賠償責任。