

## 高雄市政府社會局婦女館各空間場地租借使用單位配合事項

- 一、本館為響應及配合政府節能減碳政策，中央空調冷氣開放時間如下：週二至週日上午 9：00 至 12：00、下午 13：30 至 16：30，且室溫達 27 度以上始開啟中央空調冷氣。
- 二、租借演講廳、視聽室、研習教室及韻律室等空間時段規定如下：上午 9：00 至 12：00、下午 14：00 至 17：00。
- 三、租借單位應遵守上述時段使用，若需提早布置可於上、下午時段前之 20~30 分鐘進入使用；如需前一天布置、測試空間音響或機器，請與本館人員協調時段，經本館同意後始可進行，且租借單位需自行安排人員布置與測試。
- 四、若活動需要於前一天進行彩排之租借單位，應先向本館接洽及安排時間，並再依場地使用費標準規定收取該時段之水電空調費及清潔費。

### 五、繳納資料文件及付費之期限：

- (一)、離活動時間開始前 2 個月至 3 週間登記者，請於申請核可後 2 週內送繳。
- (二)、離活動時間開始前不滿 3 週登記者，請於申請核可後 1 週內送繳。
- (三)、離活動時間開始前 2 週內登記登記者，請於申請核可後隔天送繳。

### 布置規定

- 六、有關活動所需搬用器材、桌椅搬運及布置等事宜，租借單位應自行安排人員處理。若未依上述規定而造成活動延宕、流會或致爭議時、由租借單位負責。
- 七、各空間使用完畢後請恢復原狀，並自行拆除海報架上所放置之海報；如有違規情事，經糾正而無法改善者，得隨時中止使用。
- 八、演講廳舞台牆面與銀色防火布布置嚴禁使用釘書針、任何形式膠帶或大頭針，可使用鐵夾。
- 九、演講廳、視聽室活動進行時，租借單位需指派一名熟悉設施設備之人員，控制燈光、音響及現場緊急狀況處理；若需事先學習、操作請與本館聯絡。
- 十、為維護館內景觀，若需張貼宣傳海報請交本館人員統一處理，禁止自行張貼。館內各教室牆面、玻璃門窗、窗簾，禁止張貼任何形式海報。演講廳、視聽室門口壓克力海報架規格為直式，請製作寬 45 公分 高 62 公分規格使用，並以塞入方式放置，禁止使用膠帶張貼。海報架請擺放於規定之處所，禁止任意置放。宣傳旗幟(座)或其他宣傳用物品，請依本館規定位置擺放，切勿任意置放。
- 十一、各教室內白板請使用白板筆書寫，勿在白板上操作教具避免刮傷，白板上海報請以磁鐵固定並禁止放置其他筆在筆槽內。

## 注意事項

- 十二、本館採全面禁煙，請借用單位加強宣導，場地嚴禁使用煙火、嚼食檳榔及口香糖。
- 十三、演講廳、視聽室、韻律室及地下室公共空間嚴禁攜帶飲料、食物、寵物（導盲犬除外）入場，請登記使用單位確實監督。
- 十四、配合資源回收及垃圾分類，若有食用餐點之活動請向本館借用廚餘桶及垃圾袋，用畢請拿到指定位置放置。
- 十五、活動當日之學員，停放車輛請利用本館南側收費停車場或周邊停車場或停車格，亦可利用科學工藝博物館之停車場。
- 十六、場地使用後請勿遺留物品於場地內，若需暫放請告知本館並於物品上註明單位及日期，但亦請 3 日內取回，逾期以廢棄物處理。
- 十七、與其他單位團體合辦活動，有關場地登記、場勘、活動中場地維護及善後收拾，請登記使用單位監督。
- 十八、有關租借場地及退還保證金事宜，請洽【場地租借業務承辦人員】，聯絡電話：07-3979672。
- 十九、因颱風來襲時，依照中央氣象局發布颱風警報，若市府宣布停止上班，租借單位當天活動即應停辦，另擇期辦理或取消。若無法另擇期辦理而申請放棄使用者，得申請無息退還預繳之費用與保證金。
- 二十、如經相關單位宣布停水、停電或本館電、空調系統故障無法立即修護時，租借單位當天活動則視情形斟酌照辦、停辦或另擇期辦理。若無法另擇期辦理而申請取消使用者，得申請無息退還預繳之費用與保證金。
- 二十一、如有違反上述規定本館保留該租借單位借用權利。另如有損壞情事，請洽商恢復原狀或得由保證金內支付修復，倘有不足並得請求損壞賠償金。
- 二十二、本注意事項並得隨時修正之，如有未盡事宜，悉依本市社會福利服務場地使用管理規則辦理。

**★★請租借單位承辦人將上述規定確實告知場地租借使用者★★**