

場地借用注意事項

1. 為妥善使用場地，維護場地之整齊、清潔，發揮各種場地之功能，特訂本注意事項。
2. 借用人限本校教職員，如屬學生活動，需有指導老師在場，方准借用。
3. 非簽請校長核准之活動，及學生班級借用，每天以一個時段為限，每個時段為二小時，放學後及假日借用，由警衛協助開啓及關閉。
4. 一般場地借用僅提供場地及燈光，不包含冷氣及音響設備。經校長簽准之活動或借用事項，始提供冷氣或音響設備。
5. 借用人應全權負責場地設備維護及清潔，如未盡保管及清潔責任，並禁止借用人相關單位或班級使用。
6. 場地使用僅限借用人及相關人員進入，並由借用人控管，負責活動人員安全。
7. 請摶節使用水、電，並減少電燈使用範圍。
8. 場地之借用不得有營利行為，如屬入場券等收費情事，請依新竹市政府規定辦理扣稅等法令規定。
9. 場地借用不得私自交換或轉讓行為。
10. 有關使用之時間分配，由各部處室主辦活動之老師負責協調，總務處僅處理場地借用之程序。