



## 臺北青年職涯發展中心場地使用注意事項

一、有下列情形之一，本中心應不予核准使用：

- (一) 活動內容違反法令、妨害公務或故意破壞公物者。
- (二) 活動對於他人健康或建築物安全有危害之虞者。
- (三) 所申請活動檔期已有其它申請單位借用同意在案或非本中心可使用時間。
- (四) 活動內容與申請項目不符合本中心宗旨者。
- (五) 有營利行為者。
- (六) 申請人使用場地於最近一年內曾有違反本中心規定，情節重大者。

二、凡借用本中心場地之單位，請遵守下列規定：

- (一) 應與核准之用途相符，不得私自變更活動內容或轉借其他活動使用。
- (二) 應負責維持秩序與管制噪音，以免影響本中心其他空間之安寧及干擾其他業務活動之進行。
- (三) 應按登記核准時間結束活動，並需於當日完成場地檢查，歸還鑰匙及借用器材、設備等手續。
- (四) 申請單位於活動前自行排置座位場佈，使用完畢應將場地整理乾淨且復原，垃圾或廢棄物應集中裝袋後攜至垃圾桶棄置，由中心人員檢查後會同現場活動承辦人填寫簽名後方可離開。
- (五) 活動中所需的必要消耗品如麥克風電池、張貼海報所需用的膠帶、文具用品、茶包咖啡包、茶桶等請自行準備，本中心不主動提供。若活動有講義請自行預留數量，本中心不協助提供複印與紙張。
- (六) 應對場地之各項設備與器材負維護之責，如有損壞應照價賠償，並視情節輕重追究責任。
- (七) 借用場地未經許可，不得擅接改變電源線路或擅用器材等設備，以免發生危險或損壞場地。
- (八) 使用場地應注意環境整潔、並於結束後將個人物品帶走、貴重物品請隨身攜帶、借用筆電勿存取下載資料，用畢應清空筆電桌面。
- (九) 借用場地辦理活動時，如遇發生空襲、震災、火災等意外事件，由借用單位負責指導相關人員疏散，採取安全避難措施。
- (十) 場地長期預約使用申請單以一個月為單位，日後如需繼續延長申請，請於8個工作日  
日前向中心申請場地，屆時則視過去使用狀況評估是否延長申請，若無主動申請，  
視為無需求。

三、本中心場地如中心業務臨時需要使用時，原申請使用之單位，應接受通知而調整場地之使用時間或更換場地。

四、如有違反上述各項的相關規定者，本中心得予決定一年之內停止借用。

五、凡經核准使用場地後，因故停用或更改使用時間，應於6個工作天前向本中心報備停用或另行辦理登記借用手續，申請單位應主動通知學員異動事項。

「臺北青年職涯發展中心場地使用注意事項」申請人收訖知悉亦願配合。

\_\_\_\_\_ (簽章確認)      年      月      日