

花蓮雲基地管理規則

- 1、 租借本基地會議室(以下簡稱本會議室)場地者, 請詳閱管理規則, 即代表願意遵守相關規定。
- 2、 會議室由花蓮雲基地(以下簡稱本基地)所管理。
- 3、 進出本基地規定:
 - 禁止攜帶違禁品、易燃物、易爆物等危險物品及寵物進入本基地。
 - 請自行保管攜入之物品, 本基地恕不負責任何保管、賠償責任。
- 4、 會議室場地租用規定:
 1. 如需要在會議室及其他特定區域之牆面張貼海報或文宣物品, 請向本基地洽詢。本基地將提供適當的位置以供張貼, 嚴禁在未告知駐點人員之下, 自行於建物表面進行任何黏、貼、釘、掛等, 若因此造成建物毀損, 租借單位應負責恢復原狀或照價賠償。
 2. 活動進行音量不得妨礙其他場地進行, 如違反規定不聽勸阻, 本基地有權立即中止活動。
 3. 場地租借單位所有佈置應限於租用範圍及本基地指定之區域內, 不得隨意放置、妨礙其他使用人權利
 4. 本基地內嚴禁使用特效, 如爆竹、爆點、碎彩紙、金粉、噴膠、煙霧、煙火、明火等。租借(人)單位擅自使用應負清潔責任, 如有造成任何意外狀況, 租借(人)單位同時應負一切賠償責任。
 5. 租借單位使用場地應於核准使用時段內準時結束, 如須延長使用時間, 須經本基地同意。
 6. 本基地全面禁菸, 請善盡告知義務;若主辦單位人員或與會人員遭違規取締則一切罰鍰概由租借(人)單位負責。
 7. 場地租借單位及其承包或施工廠商應視需要投保相關保險。任何施工或活動進行中造成之財物損失和人員傷亡, 或不當影響其他場地承租單位會議或活動之進行等後果, 概由租借單位負責一切賠償責任。
 8. 本基地嚴禁以產地標示不實、不實廣告、仿冒商標或侵犯他人專利之產品於本基地會議或展覽中發表或展示, 並嚴禁任何未經著作權利人同意或授權於本基地為著作重製、公開演出、公開播送、公開上映或公開傳輸...等行為, 否則除場地承租人應自負一切法律責任(場地承租人應責成其承包商 或合作贊助單位遵守)外, 本基地若因而被訴或發生損害, 會場承租人應負一切賠償責任。
 9. 嚴禁擅自搬離會議室內活動傢俱及設備, 唯經本基地同意者不在此限;如有違規須自行承擔一切賠償與法律責任。
 10. 本規則如有未盡事宜, 本基地保有隨時修改之權利。
 11. 本規則自114年6月13日實施。

租借人簽章: _____

出租單位: _____

場地使用申請書

借用單位：		申請人：	
E-MAIL：		電話：	手機：
會議/活動名稱：			
申請場地： ☐ 共創空間 (可容納20-25人) ☐ 戶外空間 (可容納80人)		使用設備： ☐ 桌子 張 ☐ 椅子 張 ☐ 麥克風 支 (電池需自備) ☐ 投影機(含電動布幕) ☐ 電視機 台 ☐ 其他	
借用起訖時間： 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 註：借用時間包含活動時間以及場布、場復時間，請填寫完整使用時間。 請於填妥租借單之後回傳本基地Email：hub@dna.org.tw			
注意事項： 1. 本會議室全面禁止吸菸及飲食。 2. 其餘上開未羅列物品，本基地皆不提供，如有其他設備(電腦或延長線等)需求請自行攜帶。 3. 使用期間如造成借用物品損壞，借用單位應照價賠償。 4. 應與本基地承辦人確認設備歸還及場地復原事宜。		租借人簽章：	
二層決行 承辦單位		決行	☐ 同意 ☐ 不同意

—————審查意見(由本基地填寫)—————

☐ 確認已妥善恢復、清潔空間，並歸還所有借用物品。

確認人簽章：_____