

書田外科訓練中心借用須知

為提供良好的學習與訓練環境，並確保場地使用順利與安全，請各單位在申請使用書田外科訓練中心（以下稱為本中心）場地前詳閱以下規範，並依規定配合相關流程，期待與您一同維護優質的教學空間。為確保場地借用流程順利，請配合以下事項：

1. 請詳閱租借管理辦法及場地申請表

申請單位請務必事先詳閱本中心提供之《場地租借管理辦法》及填寫《場地申請表》，以確保雙方權責清晰、申請流程順利。

2. 停車申請

為確保活動當日車輛通行順暢與停車位妥善安排，請各單位務必於活動前至少兩週提供完整且正確之停車名單。申請流程涉及校內審核作業，時程無法壓縮，逾期則恕不受理。

敬請提前準備，以免影響車輛通行與使用權益。

3. Wi-Fi 使用需求

如需使用 Wi-Fi，請於活動前一週告知，以便安排帳號與相關設置。

4. 器械借用清單

若需借用任何訓練器械，請於活動前一週提供完整的器械清單，以利提前準備與檢查。

活動結束後，請確實清潔所使用之器械，並依照借用清單逐項歸還，以確保器材維持良好狀態並方便後續使用。

5. 活動海報與議程提供

請於活動前一週內提供活動海報及詳細議程，以利本中心進行現場設備擺放、資訊公告與支援安排。

如有其他特殊需求（如器材協助、場地布置、技術支援等），請提前與本中心聯繫討論，俾利妥善協調與安排。若未於期限前提供相關資訊，恕不予受理臨時需求。

6. 感染性垃圾處理

感染性垃圾之清運與處理不包含於場地租借費用內。活動結束後，將由本中心秤重統計產出量，並於秤重完成後通知申請單位繳費。

本中心將開立繳費單據，並請至學校出納組繳費。

7. 設備與場地使用注意事項

7-1. 設備維護與使用責任

請各單位務必愛護並妥善使用本中心之所有場地、設備、器材與訓練器械。若因操作不當或疏忽造成損壞，將依損壞情形照價賠償。

7-2. 海報張貼規範

於張貼海報、活動簡介、分組名單等資料時，請勿使用會殘留膠痕之膠類產品（如膠帶、雙面膠、泡棉膠等），以避免黏貼於牆面、桌椅、手術台、電箱等設施，造成設備損壞或影響整潔，請維護場地完整性。

務必使用「不會留下殘膠」的專用膠材（如不殘膠紙膠帶、3M 無痕膠條等）進行張貼。違反規定所造成之清潔或損壞責任，將由申請單位自行負責。

7-3. 活動結束後之整理義務

為維護訓練品質與其他使用者權益，請申請單位於活動結束後，協助歸位所借用器材，並清潔場地，保持整潔狀態。

8. 器材借用確認與責任說明

所有器材借用申請，經本中心確認後方為有效，確認內容將以書面或電子郵件形式通知申請單位。

借用單位應依核定項目進行使用，並負責保管及歸還作業。若於活動現場臨時增加或更改借用項目，恕不保證可即時提供，請務必提前確認所需器材清單。

活動結束後，將由本中心人員依借用清單逐項核對器材歸還情形，若有遺失或損壞情況，申請單位需配合辦理賠償。

申請單位確認已詳閱並同意遵守以上場地借用須知，請於下方簽名或蓋章後回傳。

申請單位名稱：_____

申請人簽名／單位蓋章：_____

日期：_____年_____月_____日

中心聯繫方式

電話：(02) 2821-0712

LINE ID：@pay2467p

林小姐

