

十一、申請單位**勘察及布置場地**應遵守下列事項，若有損壞場地情事，應負損害賠償責任：

(一)申請單位應指派**現場負責人一名**，與本所承辦人員聯絡相關場地使用事宜，並配合相關規定行事，必要時得要求申請單位投保公共意外責任險。

(二)場地勘查時，應會同本所承辦人員，於**上班時間內**辦理，至多以**三次**為限。

(三)申請單位應於**場地使用日之五日前**將立牌、旗幟、海報或宣傳標語等送達本所備查，非經同意不得釘掛、膠黏或張貼各式物品於中山樓內外牆壁、樑柱、玻璃、地面、門窗、天花板等處所。

十二、申請單位使用場地及各項設備器材應遵守下列事項，違者應負損害賠償責任：

(一)使用場地及其各項設備器材、設備，應盡善良管理之責。

(二)應嚴守**場地使用時間**，如有**逾時**將依**逾時收費標準**計費。

(三)應指派足夠數量人員監督、要求及維持場地之清潔、安全及秩序等，若因申請單位使用場地之緣故，致環保、衛生消防或警察等權責單位依法令開單告發時，申請單位應負依相關法令懲處之責(如繳罰鍰等)。

(四)攜進本所之財物、設備、資料等應自行保管，並於使用完畢後立即運離，若有遺失或毀損，本所概不負責。

(五)中山樓各場地內原有設備及傢俱之配置若因活動需要需有所變動，應於活動前徵得本所同意。

(六)場地使用完畢後，除應負責將使用場地及各項借用設備點還予本所人員，亦應負責場地使用後之清潔維護及垃圾清運，並回復場地原狀。

(七)如需使用中山樓燈光、音響及舞台設施等相關設備，應洽本所管理人員協助，不得自行啟用；如有加裝強光照明、錄音錄影或其他電氣設備之需要，應先經本所同意且依指示裝設，並自備發電設備，以維護場地安全。