

## 台北總主教公署使用場地／設備申請辦法

### 一、 本公署開放借用之空間：

- 1、 前棟一樓：大會議室
- 2、 前棟一樓：簡報室
- 3、 後棟一樓：友倫廳

### 二、 借用辦法：

- 1、 本公署之開放借用空間與設備得以個人、善會團體名義提出借用申請，並經核准後方得借用。
- 2、 申請者須填具借用申請表，同時段同場地以先完成登記，並通過核准者優先使用。
- 3、 申請者須於場地使用完畢後，填具「場復清單」並繳交警衛。
- 4、 場地費用按時段以現金酌予奉獻，請洽本署「理家人員」。
- 5、 如遇原借用場地另有重要急用，本公署有權調整其他場地供予使用。
- 6、 使用期間，借用單位人員不得擅入未供外借之其他空間。
- 7、 使用者應善盡維護之責，如有毀損、遺失，本公署將依循「場復清單」追溯應負賠償及修復責任。
- 8、 使用者於結束時應清理場地並將廢棄物放置指定垃圾桶內，並將桌椅及器材物歸原處。
- 9、 友倫廳、會議室、簡報室不得攜帶食物飲料進入。
- 10、 每日劃分為三個時段，如下：
  - (1)上午 8:00-12:00
  - (2)下午 12:00-6:00
  - (3)晚間 6:00-8:30