

亞東科技大學 學生事務處 課外活動組

演藝廳(有庠 B1)使用注意事項

一、場地注意事項：

- (1) 社團如欲借用本演藝廳，建議於寒暑假前規劃辦理借用，請洽課外組協助確認場地檔期後，填寫總務處場地申請表，辦理申請借用。
- (2) 未免環境資源空間浪費，活動辦理未達 300 人以上者，請勿借用本場地。
- (3) 本演藝廳內及後台均嚴格禁止飲食。
- (4) 借用本場地時，可使用場地內所有物品並負保管之責。
- (5) 使用本場地黏貼東西時，請勿留下任何膠痕，違者需負擔清潔維護之費用。。
- (6) 請社團於辦理活動時自行攜帶拖把等掃具，於辦理活動後協助場地清潔，務必打掃乾淨及恢復原狀。
- (7) 請將使用舞台效果或打掃時不慎掉入舞台前電源孔的灰塵打乾淨。
- (8) 使用無線麥克風時，請將音控室及舞台的接收器開啟，才能正常使用。
- (9) 如有使用桌、椅，活動結束後請擺放回原位，並清點數量，桌椅不可攜出演藝廳使用。
- (10) 舞台上之原有布置、廳內廊柱及牆面，均不得破壞及留下膠痕。
- (11) 離開時請勿將男廁廁所電燈關閉。
- (12) 活動結束後請將垃圾全部帶走，請勿留置於本場所及外面的垃圾桶。

二、借用電源、冷氣、設備注意事項：

- (1) 借用場地時如租借校外燈光音響等設備，請事先告知課外組老師，並說明清楚會使用到場地的設備。
- (2) 借用場地使用完畢後，請確實檢查所有電源已關閉，所有物品、桌椅已歸還原位，並將大門鎖上。
- (3) 如需使用冷氣請填寫場地冷氣申請表，並繳交至課外組向總務處提出申請。
- (4) 借用本場地如需使用投影機、投影布幕，請洽課外活動組協助向總務處借用『I PAD』。
- (5) 桌子請桌面對桌面、桌腳對桌腳，以 10 張為一座整齊疊放。椅子請將同色系以 10 張為一座堆疊，整齊擺放回原位。
- (6) 舞台前方禁止站立、禁止跳上舞台，以維護清潔；禁止跳下舞台，以維護安全。

三、音控室：

- (1) 本演藝廳的前台燈具皆是音控室控制，未經訓練不得進入使用。
- (2) 使用音控室嚴格禁止飲食，以維護音控室設備之清潔與降低毀損率。

四、其他未盡事宜，依總務處場地使用相關辦法辦理。