

經濟部專業人員研究中心場地借用注意事項

109.10

- 一、申請單位需妥善維護借用場地內各項設備，若有毀損情事發生，需負總賠償責任。
- 二、出借場地期間所產生之垃圾，於當天活動結束離開前，應完成收集及分類處理。
- 三、活動辦理所需之麥克風、投影機可使用本中心現有設備，其它設備物品及消耗性用品（如茶包、紙杯、交具有用品等）由使用單位團體自備，本中心無法代為保管或寄放，亦不提供資料影印。
- 四、本中心不提供借用場地活動相關之連繫協助，有關學員與借用單位間之溝通協調，請自行處理。
- 五、進入大門請主動出示識別證或受訓通知單及其他有關證明文件，以資識別。
- 六、大門口保全人員必要時將實施車輛及人員之物品檢查。