

西湖分館音樂廳租借說明(租借人收執)

1. 使用時間：_____年_____月_____日_____時 至_____時
2. 租用設備：☐無線麥克風 ☐有線麥克風 ☐麥克風架 ☐海報架 ☐CD 播放器
☐DVD 播放器 ☐譜架 ☐摺疊椅 ☐投影機及布幕 ☐鋼琴(_____場次)
3. 費用：☐保證金 10,000 元 ☐場地租金_____元
☐鋼琴設備_____元 ☐劃撥金 20 元

※申請時注意事項：

1. 請詳閱並遵守本館場地收費基準（請查詢：本館官網首頁—市圖資訊）。
2. 如超時使用，以1小時為基數，每1時段收費2,000元，不滿1小時以1小時計。
3. 租用設備於申請許可租用以外之時間，無法提供租借人測試或使用。
4. 本館控制室內之燈光及音控設備無法提供租借者外接設備，並請勿擅自調整本館設備之設定；活動如需增加燈光設備請自備發電機，並於申請時事先告知館方。
5. 如以臨櫃方式申請租借場地，請於通知核准日起3日內劃撥繳款，繳款後請將郵局所開收據影本及存摺封面影本（戶名須與保證金收據之抬頭相同）傳真（02-27986483）或逕送西湖分館。
6. 申請後倘若無法如期使用，應於10日前以書面通知本館取消，且已發生之費用（寄收據之郵資），不予退還。
7. 音樂廳座位共計 154 席。
8. 使用當天請將保證金收據（紅單）及存摺封面影本於活動結束後送交場地管理人員，以便辦理退還保證金手續，保證金退還約需 2-3 週入帳。

※當天租借場地注意事項：

1. 本館保持行政中立，謝絕政黨、公職候選人及其支持者進入辦公場所從事競選相關活動。
2. 活動前後請提醒來賓進出圖書館保持安靜，請勿大聲喧嘩，影響讀者閱讀。
3. 請保持場地清潔，並禁止在館內飲用及發放任何食物及含糖飲料，如經發現於館內飲食，則視同未維持場地清潔，應自保證金扣除新臺幣 1,000 元。
4. 活動結束時請租借人負責復原場地設施及清運垃圾；服務台等設備請勿留下殘膠。
5. 如有相關問題，請逕洽西湖分館服務台或電話 02-27973183 反映。

西湖分館全體同仁預祝活動 圓滿・順利

西湖分館音樂廳租借說明(館方收執)

☐我已經詳細閱讀西湖分館音樂廳租借說明，並會轉知參與活動之人員遵守。

租借單位/申請人 簽名：_____

使用時間：_____年_____月_____日_____時 至_____時

承辦人員：