

臺北市大同區行政中心禮堂使用申請表				申請日期： 年 月 日	
使 用 日 期 時 間	自 中華民國 年 月 日 起 <input type="checkbox"/> 上午 08 時至 12 時 至 止 <input type="checkbox"/> 下午 13 時至 17 時 <input type="checkbox"/> 夜間 18 時至 22 時				
用 途 說 明			參 加 活 動 人 數		
收 金 費 額	場地使用基本費： 元 保 證 金： 20,000 元 <input type="checkbox"/> 水電費(未使用冷氣)： 元 <input type="checkbox"/> 水電費(使用冷氣)： 元				
繳 金 費 額	合計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。				

申請單位名稱：

負責人姓名：

申請人姓名：

申請人出生年月日

身分證字號：

地 址：

電 話：

	秘 書 室	主 任 秘 書	區 長

會計室：

會辦單位：

出 納：

臺北市大同區行政中心禮堂場地活動計畫書

一、活動日期及起訖時間：

年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止

二、活動名稱：

三、活動性質（請勾選）：

- 本活動屬 ☐ 學術、藝文、體育、休閒或其他性質相類似之活動
☐ 公益活動
☐ 其他（請敘明）：

四、活動內容簡述（活動目的、流程及參加對象……等）：

書 結 切 用 地 使 場

一、茲向貴所申請使用行政中心 6 樓禮堂自 年 月 日
上午 時至 年 月 日 下午 時止，

作為活動之用，同意遵守「臺北市政府所屬各機關場地管理辦法」之規定。

二、使用行政中心禮堂繳納保證金新臺幣貳萬元整，使用場地按時結束並歸還借用物品，逾時則依每小時比例補繳交使用費及水電費。違反第八條(如後附)各款規定時，依法負責。如致貴所遭受損害者，並負損害賠償責任。違反第二款或第四款時，貴所得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

三、活動結束後即將場地回復原狀點交貴所，如有損壞場地或物品立即修復及負損害賠償責任。

四、違反第十三條(如後附)第一項第二款及第三款所列情形，所繳各項費用及保證金不得請求退還，且1年內不得再申請借用。

此 致

臺北市大同區公所

申請單位：

負責人：

申請人：

地址：

電話：

臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法

第 八 條

申請人使用場地，應遵守下列事項：

- 一、使用設備器材，除場地管理機關提供之項目外，其餘物品應自備，使用完畢後，應如數歸還及回復原狀。
 - 二、使用場地有張貼海報、宣傳標語或其他文宣品等必要者，應先經場地管理機關許可後，始得於指定地點張貼。未經場地管理機關許可，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內外之牆面、地板及其他設備。活動結束後應立即回復原狀。
 - 三、未經場地管理機關許可，不得擅接電源或使用電器用品。
 - 四、使用場地有搭建臺架及電器設備等必要時，應先經場地管理機關許可後，始得於指定地點搭建，活動結束後應立即回復原狀。
 - 五、未經場地管理機關許可，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
 - 六、不得有妨害公務或有故意破壞公物之行為。
 - 七、遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
 - 八、不得使用火把、爆竹或其他危險物品。但經場地管理機關同意或另有特別規定者，不在此限。
 - 九、活動內容不得危害民眾健康或建築物安全。
 - 十、在指定地點及核准時限內辦理活動。
 - 十一、活動內容應與許可內容相符。
 - 十二、活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護。
 - 十三、場地管理機關之指示。
 - 十四、不得有其他違反法令、公序良俗或致生場地管理機關損害之情事。
- 違反前項各款規定者，應依法負其責任，必要時，場地管理機關得令其立即停止使用，並得強制拆除、回復原狀或採取必要處置，所需費用由申請人負擔；如致場地管理機關受損害者，並應負損害賠償責任。
- 場地管理機關對於申請人所攜帶之物品，不負保管之責。

第 十三 條

申請人於許可後有下列情形之一者，場地管理機關得撤銷或廢止原許可：

- 一、不符場地管理機關依第三條公告之使用用途。
 - 二、違反第七條前段規定，未經場地管理機關許可，於使用場地為營業行為。
 - 三、違反第八條第一項第五款至第九款、第十一款、第十三款或第十四款規定。
 - 四、有本條所定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。
- 前項第二款及第三款所列情形，場地管理機關對於申請人所繳之各項費用及保證金不予退還，且一年內不受理其申請。
- 申請人有前項情形致場地管理機關須負擔費用或受損害者，場地管理機關得另行向申請人追償之。