臺北市內湖區區民活動中心場地許可使用申請書

■申請日期：　　年　　月　　日

活動中心名稱	＿＿＿＿＿區民活動中心（教室名稱：　　）	申請使用人數		冷氣使用情形（6至9月一律使用冷氣）	□是，月份：＿＿＿＿＿月 □否(6-9月不使用) (具結人：　　)
用途說明及活動名稱	□長期 □短期 □常態性申請使用	使用單位	□市府各機關單位 □區公所 □里鄰 □社區 □其他		
		使用功能	□展演活動 □藝文活動 □演講及座談 □一般集會 □其他		

使用月份	1							2							3							4							5							6						
使用星期	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
使用日期 請圈選需要 或 塗白不需要						1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1			1	2	3	4	5
	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
	24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
	31																												30	31													
使用時間(24小時制)																																										
次數																																										
時數																																										

茲向貴所申請許可使用＿＿＿＿＿區民活動中心，自願遵守「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」、「臺北市區民活動中心設置管理要點」及其他相關規定，如有下列情事之一者，願由貴所立刻廢止許可使用，所繳各項費用不要求退還，並接受有關機關依法處理，絕無異議：

一、有違反法令之行為者。二、**有營業行為者**。三、有安全顧慮者。四、**活動內容變更或轉讓他人使用**，未經區公所同意者。

五、侵犯他人權益而不聽勸止者。六、妨害公務者。七、蓄意破壞公物者。八、其他不法行為者。九、違反切結書者。

此　致

臺北市內湖區公所

申請單位或負責人姓名：

(機關團體請蓋大小章)

申 請 人 姓 名：

身分證統一編號：

地　　址：

電　　話：

第二聯絡人姓名及電話：

（請詳閱背面之申請說明）

申請說明：

一、 依據「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」第8條規定，申請人申請使用區民活動中心時，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。

二、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。

三、場地管理機關對於申請人**所攜帶之物品，不負保管之責**；若放置私人物品，本所得張貼**公告7日後，視為廢棄物處理**。

四、申請人應於使用日10日前，以臨櫃、電話等方式向本所提出申請，經本所核定後3日內繳納場地使用費完竣，使得使用；如欲取消，請於使用日**前3日**以書面或口頭方式告知本所，並於**3個月內提出退費申請，如逾期申請，則不予退還**。

五、申請退費請攜帶**原收據正本**、與**原收據繳款人相符之帳戶存摺影本**、鑰匙或門禁卡，至本所辦理退費作業，如有使用冷氣應**一併繳回冷氣卡**。

六、場地內**禁止飲食**，請申請人使用場地時**勿逾時使用**，隨手關閉電源及用水；場地使用完畢後，將桌椅歸位、門窗關閉。

七、**公開使用具有智慧財產權的音樂或影片等，應取得合法授權**。具結人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。