

臺北市中山公民會館場地使用許可申請書 申請日期： 年 月 日

教室樓層	<input type="checkbox"/> 1F <input type="checkbox"/> 2F <input type="checkbox"/> 3F	活動人數	使用後保留保證金 <input type="checkbox"/>
			使用後立即退回保證金 <input type="checkbox"/>
用途說明			
使用日期時間	自民國 年 月 日 早 午 時至 民國 年 月 日 早 午 時止 晚 晚		

茲向貴所申請許可使用中山公民會館，並願遵守「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」等相關規定。

此 致
臺北市中山區公所

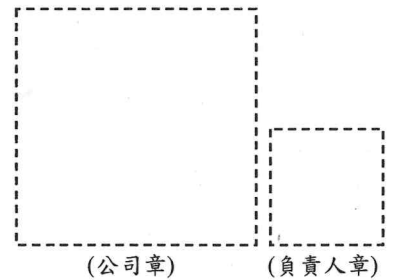
申請單位及負責人姓名：

身分證字號或統一編號：

地 址：

申請人姓名：

聯絡電話：



備註：

壹、本申請案經許可使用後，申請人如有下列情形之一者，本所得廢止原許可使用處分，申請人所繳之各項費用及保證金不予退還，且1年內不再受理申請使用公民會館：

- 一、活動內容與原申請使用內容不符。
- 二、將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- 三、妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- 四、未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
- 五、有非經許可之營業行為。
- 六、使用火把、爆竹或其他危險物品。
- 但經該場地管理機關同意或另有特別規定者，不在此限。
- 七、活動內容有危害民眾健康或建築物安全之虞。
- 八、其他致生場地管理機關損害之行為。
- 九、不遵從場地管理機關指示。
- 十、凡使用臺北市政府所屬場地，應配合禁用一次性及美耐皿餐具。
- 十一、其他違反法令或公序良俗之行為。

貳、本館各樓層場地之使用，請申請人及使用者自行負責所屬財物及作品之安全與維護，本館不負任何保管及賠償責任。

-----以下由館方填寫後通知申請人匯款，請勿自行填寫金額及先行匯款-----

應繳金額	基本費：		合計	代為決行
	水電費(含空調)：			
	保證金：			
承辦人	出納		課長	