

# 臺北市信義區行政中心禮堂場地使用申請書

申請日期： 年 月 日

申請單位名稱			<input type="checkbox"/> 使用冷氣 <input type="checkbox"/> 不需使用冷氣
使用日期/時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午八時至十二時 <input type="checkbox"/> 下午一時至五時 <input type="checkbox"/> 晚間六時至十時	是否有事前場勘或場佈需求
租借單位類型	<input type="checkbox"/> 市府各機關單位 <input type="checkbox"/> 區公所 <input type="checkbox"/> 里鄰 <input type="checkbox"/> 社區 <input type="checkbox"/> 其他		
用途說明			
使用方式	<input type="checkbox"/> 展演活動 <input type="checkbox"/> 藝文活動 <input type="checkbox"/> 演講及座談 <input type="checkbox"/> 一般集會 <input type="checkbox"/> 其他（請說明）		
預計參加人數			

茲向貴所申請許可使用信義區行政中心大禮堂，自願遵守「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」之相關規定，如有下列情事之一者，願由貴所依上開管理辦法13條之規定撤銷或廢止原許可，絕無異議：

- 一、不符場地使用用途。
- 二、未經場地管理機關許可，於使用場地為營業行為。
- 三、未經場地管理機關許可，擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
- 四、有妨害公務或故意破壞公物之行為。
- 五、未按期繳納使用費、保證金或其他費用。
- 六、於活動場所內使用火把、爆竹或其他危險物品。
- 七、活動內容危害民眾健康或建築物安全。
- 八、活動內容與許可內容不相符。
- 九、違反場地管理機關之指示。
- 十、違反法令、公序良俗或致生場地管理機關損害之情事。

此 致

臺北市信義區公所

申請單位及負責人姓名：

申請人姓名：

身分證統一編號：

地 址：

電 話：

-----（以下為審核機關核章欄位）-----

承辦人		主任		主任秘書	
應繳金額	基本費：	合	計		
	水電費：				
	保證金：				

（本場地收費基準請參閱背面附表說明）

## 臺北市信義區行政中心禮堂場地收費基準表

面積 (平方公尺/坪)	申請場地租借方案 類型	場地使用費			保證金
		基本費	水電費		
			使用冷氣	未使用冷氣	
488.7平方公尺/148坪	上班時段申請單次租借	單一時段收費 2,600元	單一時段收費 5,400元	單一時段收費 200元	15,000元
	非上班時段(含例假日)申請單次租借	單一時段收費 3,500元			

單位：新臺幣，元

## 備註：

- 一、 本收費基準係以時段計算之，每一時段為四小時，至少使用一時段。
- 二、 使用時段：上午八時至十二時；下午一時至五時；晚間六時至十時。
- 三、 場地佈置、裝卸、預(排)演及延長使用時間者，其計算方式以每小時比例計費，未滿一小時者，以一小時計算，須先以書面並經管理機關核准。

## 本區行政中心禮堂場地設備租借清潔維護計畫表

活動名稱											
租借日期、時間	年	月	日	時	分	至	年	月	日	時	分
主辦單位											
活動聯繫窗口及聯絡方式											
<p>場地設備租借及使用情形：</p> <p>◎欲租借設備項目：</p> <p>◎現場是否需張貼海報、宣導單張或懸掛旗幟：</p> <p>◎是否需安裝其他設備：</p>	<p>活動中環境清潔維護方式：</p> <p><input type="checkbox"/> 自行維護</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：</p> <p>◎活動過程中環境維護或垃圾清理頻率：</p> <p>◎宣導民眾維護整潔之相關措施：</p>										
<p>活動結束後垃圾清運方式：</p> <p><input type="checkbox"/> 自行清運</p> <p><input type="checkbox"/> 委託民間業者清運</p> <p><input type="checkbox"/> 委託環保局清運（由場地租借單位自行聯繫，並應使用本市專用垃圾袋）</p>	<p>活動結束後環境清潔及場地復原工作：</p> <p>◎預計場復人力：</p> <p>◎預計完成時間：</p>										

## 臺北市信義區行政中心禮堂場地使用切結書

- 一、茲向臺北市信義區公所（下稱本所）申請使用臺北市信義區行政中心13樓禮堂辦理\_\_\_\_\_，使用期間為\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日上午/下午/晚間\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_時，使用期間願遵守「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」及「臺北市信義區行政中心禮堂場地使用規則」之規定，並善盡場所內外秩序、共安全及環境衛生之維護責任；使用結束後，應派員進行環境清潔及場地、設備復原工作，如違反相關使用規定或因設備損壞致本所受有損害者，願負擔損害賠償責任。
- 二、使用期間不得任意於場所內外搭建活動帳篷、臺架及擅接電源或其他電器、照明設備等；另不得為辦理活動而變更場所內部裝潢結構（嚴禁任何施工行為），違者將追究後續責任，且日後不得再申請租借。
- 三、活動期間請勿將海報、宣導單張、標語或旗幟張貼懸掛於場所內外牆面，另請主辦單位向現場參加民眾宣導勿於場所內吸菸、飲食、喧嘩或從事其他危險行為，如違反前揭規定而使本所受有損害者，應由申請租用單位負擔賠償或代位求償責任。
- 四、場地使用期間務必妥善保管個人隨身物品，如有遺失，本所概不負賠償責任。
- 五、如使用單位於活動前有會勘或場佈之需求，應於「場地使用申請書」中註記說明（請敘明時間）；如有超過使用期間，將依超時比例額外收取費用。
- 六、活動期間如有公開播放音樂或引用各類著作，願尊重智慧財產及使用者付費原則，若違反規定衍生相關法律責任，願自行負擔。
- 七、本次活動租借設備如下：

以上物品將善盡保管責任，並於租用期間結束後，即刻歸還，如有損壞、遺失，願負擔賠償責任。

此致

臺北市信義區公所

具結人：

（簽章）

身分證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國

年

月

日