

使 用 切 結 書

- 一、茲向 貴所申請使用行政中心集會堂自 年 月 日 午 時至 年 月 日 午 時止，作為 之用，願遵守「臺北市政府所屬各機關場地管理辦法」規定及本場地禁用一次性及美耐皿餐具之規定(如後附說明)，絕不向 貴所提出前開規定之外之任何要求。
- 二、使用行政中心集會堂繳納保證金新臺幣 元，使用場地按時結束並歸還所借物品，逾時則依每小時比例繳交費用。違反第八條(如後附法條)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。違反第二款或第五款時，貴所得於必要時強制拆除之，所需費用由本人負擔。
- 三、活動結束後，立即將場地回復原狀交還 貴所，如有損壞場地或物品，並即修復及負損害賠償責任。
- 四、違反第十三條(如後附法條)各規定，所繳款項(含保證金)不請求退還。特立此據為憑。

此 致

臺北市 區公所

申請單位名稱：

負責人姓名：

申請人姓名：

地址：

電話：

申請單位之章

負責人之章
(私章)

中 華 民 國 年 月 日

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。

◎依「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」規定，本場地自105年8月1日起禁用一次性及美耐皿餐具，租借場地之主辦單位經告知仍違反規定經勸導仍拒不配合者，將拒絕租借場地予該主辦單位至少3個月。