|  |
| --- |
| 臺北市文山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： ） | 冷氣使用情形 | 　□是： 　　 月　□否 |
| 用途說明 | □長期 □短期 □常態性申請使用 （活動名稱：　　　　　　　　　）　 |
| 使用單位 | □市府各單位 □區公所 □里鄰 □社區 □其他  |  班級負責人： 電話： |
| 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 |  |  |  |  |  |  |
|  使用日期 |  |  |  |  |  |  |
| 使用星期 |  |  |  |  |  |  |
| 使用時間 |  |  |  |  |  |  |
| 申請使用人數 |  |  |  |  |  |  |
| 次數 |  |  |  |  |  |  |
| 金額 |  |  |  |  |  |  |

　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：

1. **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

　　　　　　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：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承辦人 | 課長 | 區長 |  |
|  |  |  |  |
| 應繳金額 | 基本費：電　費： 水　費： 保證費： 清潔費： | 合計 |   |

（請詳閱背面之申請說明）

申請說明：

1. 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；其有短少或損壞，應予補足或照價賠償。

（二）使用場地有張貼海報或宣傳標語等必要者，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、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備。活動結束後應立即回復原狀。

（三）**所攜帶之物品，應自行保管，場地管理機關不負保管之責。**

（四）未經場地管理機關許可，不得擅接燈光或使用電器用品。

（五）申請人須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經場地管理機關許可後，始可於指定地點搭建，活動結束後應立即回復原狀。

（六）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。

（七）不得有妨害公務或有故意破壞公物之行為。

（八）遵期繳納使用費、保證金或其他費用。

（九）不得使用火把、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。

（十）活動內容不得危害民眾健康或建築物安全。

（十一）在指定地點及核准時限內辦理活動。

（十二）在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，並接受場地管理人員之指導。

（十三）不得有其他違反法令規定或致生場地管理機關損害之情事。

1. 依「臺北市區民活動設置管理要點」第八點第一款規定及第十點第二項規定使用區民活動中心者，得免納保證金。
2. 本申請案經許可使用後，申請人如有違反申請書及「臺北市區民活動中心設置管理要點」或其他相關規定時，本所得廢止許可使用，所繳費用不予退還。**使用之場地並應回復原狀，否則所遺留物品視為廢棄物處理**，本所並得依行政執行法規定逕予強制執行。
3. 申請人應於**使用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，始得使用。
4. 申請人應於**使用日前3日**以書面或口頭方式告知本所；並於**使用日起3個月內提出退費申請，如逾期申請，則不予退還**。且申請人取消使用後，如不符長期租用標準，應補繳已折扣之場地使用費。
5. 申請人申請退費或退還保證金請攜帶**原收據正本**及與**原收據繳款人相符之帳戶存摺影本**，至本所辦理退費匯款作業。如有使用冷氣者，於退費時務必將**冷氣卡一併繳回**辦退。