**新北市永和區市民活動中心使用申請書**

場租案號：

茲向貴區公所借用市民活動中心，願遵守使用管理要點所列各項規定，如有損壞，申請人願負損害賠償之責，請惠予核准。 112.06.09版

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用場所名稱 | 　　　　　　　　市民活動中心□大廳(禮堂)　　□教室 | 申請單位 |  | 申請日期 |  | 注意事項：一、租借如涉及營利行為，申請人需立即停止使用，且所繳費用不予退還。二、申請後因故不使用或延期，需於原訂使用日前3個工作日向本所申請，逾期不予受理，已繳費用不予退還。三、長期租借使用期間，如遇有公務使用或一般民眾租借單次使用時，請配合停課或改期。四、場地繳款收據為申請使用憑證，本所不另行製發同意函。確認人： |
| 使用時間 | 自 　 年 　 月　 日 　 時　 分起至 　 年 　 月 日 　 時 　 分止星期 計 　 天 場 | 負責人姓名 |  | 登記簿繳款單號碼 |  |
| 活動事由及內容 | 預計參加人數 人 | 申請人姓名 |  | 繳款收據 | 日期：號碼： |
| 收費金額 | 場地費　　　元X　　　時＝　　　　　元整長租優惠　　　　　　　　　　　元整冷氣費　　　元X　　　時＝　　　　　元整共計新臺幣　　　　　　　　　　　元整□使用冷氣 □不使用冷氣 | 身分證字號 |  | 聯絡電話 | 室話：手機： |
| 通訊住址 |  |
| 審查意見 | 依據使用管理要點9- 　　同意所請，並依收費標準 　　 收取使用費。□門禁系統 □冷氣卡號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□通知管理員 □掃瞄歸檔 | 使用日期 |  |

機關首長

會計

課長

承辦人