

# 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。

114.01.01 版

|                |                                                                                                                                                                                    |  |                 |  |  |                  |            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|--|--|------------------|------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 使用場所<br>名稱     | 市民活動中心<br><input type="checkbox"/> 大廳(禮堂) <input type="checkbox"/> 教室                                                                                                              |  | 申請<br>單位        |  |  | 申請<br>日期         |            |  | <p>注意事項：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、場地繳款收據為申請使用憑證，本所不另行製發同意函。</p> <p>五、保證金將於辦桌結束，清潔完畢並經本所檢查後，俾憑保證金收據至所辦理無息退還。</p> <p>確認人：</p> <p>_____</p> |
| 使用<br>時間       | 自 年 月 日 時 分起<br>至 年 月 日 時 分止<br>星期 計 天 場                                                                                                                                           |  | 負責<br>人名<br>姓 名 |  |  | 登記簿<br>繳款單<br>號碼 |            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 活動事由<br>及內容    |                                                                                                                                                                                    |  | 申請人<br>姓 名      |  |  | 繳款<br>收 據        | 日期：<br>號碼： |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 收費金額           | 場地費 _____元 X _____時 = _____元整<br>長租優惠 _____元整<br>保證金 _____元整<br>冷氣費 _____元 X _____時 = _____元整<br>共計新臺幣 _____元整<br><input type="checkbox"/> 使用冷氣 <input type="checkbox"/> 不使用冷氣     |  | 身分證<br>字 號      |  |  | 聯 絡<br>電 話       | 室話：<br>手機： |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                                                                                                                                    |  | 通 訊<br>住 址      |  |  |                  |            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 審 查<br><br>意 見 | 依據使用管理要點 9-_____ 同意所請，<br>並依收費標準 _____ 收取使用費。<br><input type="checkbox"/> 門禁系統 <input type="checkbox"/> 冷氣卡號 _____<br><input type="checkbox"/> 通知管理員 <input type="checkbox"/> 掃瞄歸檔 |  | 使 用<br><br>日 期  |  |  |                  |            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

承辦人

課 長

會 計

機關首長