

高雄市永安區綜合活動中心場地使用申請書

(採申請制，使用前 7 日提出申請)

受理時間：

受理編號：

受理人員：

※活動名稱：

※參加人數：

※使用時間： 年 月 日，____時____分至____時____分
空調時間：約 小時。

※使用地點：☐準備房 ☐大禮堂(500 人)
☐廁所 ☐音控室

※使用設備：

☐ 無 ☐ 長條桌 張(4 張)
☐ 折合椅 張(40 張) ☐ 空調設備
☐ 投影機 1 台(含投影布幕)

場地使用費、場地清潔費、空調費及保證金：

☐一般性活動

場地使用費：2000 元 場地清潔費：500 元 空調費：____元 保證金：2000 元
合計：____元

☐宴席及核准之活動

場地使用費：3000 元 場地清潔費：1500 元 空調費：____元 保證金：3000 元
合計：____元

☐本所場地使用管理規則免收費之活動

承辦人蓋章：____ 承辦課長：____

※租借單位：

(簽章)

聯絡人：

地址：

聯絡電話：

申請日期：

【備註】

1. 有關「高雄市永安區公所場地使用管理規則」相關規定，租借單位均已知悉並同意遵守，始得申請本綜合活動中心。
2. 場地清潔費乃指大禮堂內之場地清潔，不含垃圾清運，請租借單位自行向清潔隊申請垃圾清運。
3. 音響、投影機使用規則：由管理員操作播放後即離開，無法隨時操作至活動結束。
4. 請勿於綜合活動中心室內使用噴式彩帶及大型拉炮，違反者須負清潔責任。
5. 借用單位請將申請表及配合表事項填妥後傳真至永安區公所民政課電話：07-6912716，傳真電話：07-6910418（傳真後請電話確認），由承辦人確認核章並複印申請書予借用單位後，始完成申請。

使用單位配合事項

- 一、本所為響應及配合政府節能減碳措施及因應電價調漲事宜，請儘量節約能源。
- 二、若因活動需要安排前一天彩排使用者，應先向本所接洽及安排時間。
- 三、有關活動所需運用器材、桌椅搬運及布置等事宜，租借單位應自行安排人員處理，若未依上述規定而造成活動延宕、流會或致爭議時、由租借單位負責，各空間使用完畢後請恢復原狀。
- 四、大禮堂舞台嚴禁使用釘書針、泡棉膠或大頭針，可使用鐵夾。
- 五、為維護景觀，宣傳海報張貼，應經綜合活動中心管理員同意，禁止自行張貼，堂內牆面、玻璃門窗、窗簾。
- 六、綜合活動中心採全面禁煙，請借用單位加強宣導，場地嚴禁使用煙火、檳榔。
- 七、配合資源回收及垃圾分類，用畢請拿到指定位置放置。
- 八、場地復原後，經本所管理員確認檢查後，負責人始得離開，請勿遺留物品於內，若需暫放，必須告知管理員，並於物品上註記單位及日期，但亦請 3 日內帶走，否則以廢棄物處理。
- 九、與其他單位團體合辦活動，有關場地登記、場勘、活動中場地維護及善後收拾，請登記使用單位協助監督。
- 十、因颱風來襲時，依照中央氣象局發布颱風警報，若市府宣布停止上班，租借單位當天活動即應停辦，另擇期辦理或取消。若無法另擇期辦理而申請放棄使用者，得申請無息退還預繳之費用。
- 十一、如經相關單位宣布停水、停電或空調系統故障無法立即修護時，租借單位當天活動則視情形斟酌照辦、停辦或另擇期辦理。若無法另擇期辦理而申請放棄使用者，得申請無息退還預繳之費用。
- 十二、如有違反上述規定本所保留該租借單位借用權利，另如有損壞情事，請洽商恢復原狀或賠償支付修復費用。
- 十三、有關空調使用免費者，請上課或開會時於室內溫度 28 度以上使用，閉會前半小時先行關閉二台，閉會時立即全數關閉，冬季節能季節不開放空調使用，收費者依規定使用時間計價。
- 十四、天然災害發生開設緊急收容避難中心時，開放廁所為浴室使用，其餘不開放。
- 十五、本注意事項如有未盡事宜得隨時修正之，悉依本所場地使用管理要點辦理。

租借單位承辦人簽章：

日期： 年 月 日

切結書

租借單位_____於民國____年____月
____日____時____分至____時____分借用永安區綜
合活動中心辦理_____活動，同意自
行處理垃圾清運事宜，如事後未確實清理，則由保
證金代為處理，不予退回。

特 立 此 據

立切結書人：

(簽章)

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日