

# 高雄市鳥松區公所場地使用申請書

收件日期：

<b>一、場地標示：</b>	
<b>位置：</b>	<input type="checkbox"/> 室內大禮堂 <input type="checkbox"/> 室外廣場
<b>二、使用用途：</b>	
<b>(一)活動內容</b>	
<b>(二)使用人數</b>	
<b>(三)有無對外收費行為</b>	<input type="checkbox"/> 一般活動，未收取費用 <input type="checkbox"/> 一般活動或營業行為，有收取費用
<b>四、使用期間：</b>	自      年      月      日      時起至      年      月 日      時止
<b>五、使用費用：</b>	
<b>(一) 場地使用費：</b>	
<b>(二) 清潔費：</b>	
<b>(三) 水電費：</b>	
<b>(四) 冷氣使用費：</b>	
<b>(五) 逾時使用冷氣費</b>	
<b>(六) 保證金：</b>	
<b>合計費用：</b>	
<b>六、使用注意事項：</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請人(單位)應確實遵守本場地使用注意事項之規定。</li> <li>2. 使用收費，以本所場地使用收費標準表相關規定辦理收費。</li> <li>3. 本機關得派員不定時至活動現場監督場地使用，活動期間並應接受本機關場地管理人員之督導。</li> <li>4. 本機關提供使用場地原有之燈具、電扇、冷氣等所有電器設備，申請人(單位)須維持原有運作模式，未經本機關同意，不得自行更改其電路。如有額外加設之裝置，如燈光音響等，不得損及本機關設備。</li> <li>5. 場地使用後之清潔維護工作由申請人(單位)負責，垃圾不得留置於本機關場地內。</li> <li>6. 本機關場地因提供使用，致發生設施損壞或財物損失，申請人(單位)須負全額賠償責任。</li> <li>7. 活動期間，申請人(單位)應負責參加活動人員之安全。</li> <li>8. 活動結束後，應於一星期內持原繳保證金之單據以憑辦理退還保證金。</li> </ol>	

茲向 貴機關申請使用\_\_\_\_\_，已詳閱上述注意事項，借用期間願遵守一切法令規定，如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施時，願將所繳之保證金新台幣\_\_\_\_\_元整全權委託貴機關雇工處理，處理後如有差額願無息多退少補。如有下列情事之一者，願立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，申請人(單位)並願負連帶責任，絕無異議。

- 一、違反國家政策法令者。
- 二、違反公共秩序或善良風俗者。
- 三、有安全顧慮者。
- 四、辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
- 五、活動內容與申請項目性質不符或場地轉讓他人使用者。
- 六、侵犯他人權益而不聽勸阻者。
- 七、妨害公務或蓄意破壞公物者。
- 八、其他不法行為者。

此致

高雄市鳥松區公所

申請單位名稱：

申請人姓名：

簽章

身分證統一編號：

電話：

申請日期：

承辦人	出納	秘書室主任	會計室主任	首長(決行)