

115.09

因本空間為公共資源，茲申請使用上述場地及設備，			
☐ 本人已詳讀空間借用相關規定（於背面）並願遵守一切規定，且自行負責場地佈置，會後負責清理場地及恢復原狀，如有毀損或遺失公物，願負擔一切賠償及法律責任，絕無異議，願此具結。			
此致			
高雄市政府社會局婦幼青少年活動中心			
申 請 單 位：			
連 絡 人：		聯 絡 電 話：	
地 址：			
申請人親簽：_____			
(如為組織團體申請請加蓋單位印信)			
中	華	民	國
年	月	日	
批核	承辦人	督導	主任

請詳讀背面借用規定

高雄市政府社會局婦幼青少年活動中心

女人家 | 友善空間借用相關規範

一、空間借用申請資格

- (一) 立案團體組織
- (二) 個人或非立案團體(活動參與人數以 10 人以上、60 人以下為原則)
- (三) 活動目的或內容與女性、性別、家庭、照顧支持及相關公共議題具關聯者，得優先提供使用。

二、空間借用時段

週二至週五，時段為上午 09：00-12：00 / 下午 14：00-17：00

★中午 12：00-13：30 暫停開放，此時段不提供場地佈置。

★週一及國定例假日休館，若遇政府宣布停班停課，即取消當天借用。

三、空間借用規定

- (一) 本場地為無償公共共享空間，鼓勵申請單位於活動規劃時，視活動性質適度開放名額供社區民眾參與，促進資源共享與交流。
- (二) 本空間以公益、交流及共享使用為原則，不提供商業推廣(含傳直銷)、營利性收費活動、長期或定期性課程，以及團體或組織之例行性、行政性會議(如理監事會議、會員大會等)。借用期間請依核定之申請內容使用場地，不得擅自變更活動內容或轉借他人；活動期間應由申請人或申請單位指定之負責人員在場，擔任當日聯繫窗口，如有異動請事先告知本中心。如實際使用情形與申請內容不符或違反本規範，本中心得視情節停止當次使用，並列為後續借用申請審核之參考。
- (三) 借用團體/個人得於活動前 30 分鐘進行場佈工作，並應於「空間使用申請表」詳填使用時間。★空間預約請填寫「空間使用申請表」，並附活動相關文件，於空間開放時間親自送件或 E-mail，E-mail 後請務必來電確認。(如需電子檔表單請至以下網站下載：高雄市政府社會局婦幼青少年活動中心網站)
- (四) 每次借用至多以 2 時段為限，並請於預定使用日前至少 1 個月提出申請，並於使用日前 1 週完成相關借用程序。若需取消預約須於活動 3 日前來電或來信告知。無故未到且未事先通知者，本中心得暫停受理其 2 個月內之借用申請。但因不可抗力或其他特殊事由者，不在此限。
- (五) 請於申請核定之區域及範圍內使用場地及設備，未經同意請勿擅自移動公物或使用非借用區域，以維護場館秩序及其他民眾使用權益。場地布置請避免使用可能造成牆面、地板或設備污損之漿糊、釘類、黏土、強力膠帶或其他黏著物；另為維護場地及人員安全，空間內禁止使用明火或其他具火源之器具。請共同愛惜各項設施設備，如因不當使用造成損壞、污損或遺失，應負相關賠償責任。
- (六) 如有投影幕、音響、麥克風等設備使用需求，請於申請時一併提出；未事先申請者，恕無法保證當日提供使用。
- (七) 空間提供咖啡機自助使用，如使用「女人家」提供之咖啡豆，每杯酌收 20 元並開立收據；借用期間活動所需之茶包、杯盤、文具、清潔用品及其他消耗性用品，請借用單位自行準備，以利活動順利進行。
- (八) 申請單位於活動結束後，請協助將桌椅、器材及相關設施設備恢復原狀，並完成場地清潔。如有餐點或飲料，使用後請整理桌面、做好垃圾分類，並將垃圾攜至本空間外之垃圾分類區妥善丟棄，共同維護整潔、舒適的共享環境。
- (九) 申請單位若播放影片應遵守著作權法規定，並自行承擔法律責任。

❖婦幼青少年活動中心公務信箱：wcyc7466900@gmail.com