

新北市 三重區市民活動中心使用申請書

編號：

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。

申請日期： 年 月 日 112.2.20 製

使用場所 名稱	市民活動中心	申 單	請 位		收據號碼
使用時間、事 由及內容	起始日：自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分	負 責 人 姓 名	繳款書 號 碼		
	類 別： <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> 短期 <input type="checkbox"/> 公益 <input type="checkbox"/> 公務 事由及內容： (每)星期： 每次 小時，共計： 場/次 小時				
本租借性質為 公益、教育或 藝文活動且無 涉及營利行為	1. 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。 2. 辦理退費，應於原訂使用日3個工作天前通知，攜帶原繳款收據，存摺影本，以書面提出申請，機關團體(協會)另需備大小章。 3. 長期租借場地，若因個人因素辦理撤銷或更改，造成已使用(剩餘)堂數不符長期租借折扣標準，需補繳差額。 4. 如遇停課，請於原訂使用日3天前告知區公所，如逾時則不予退費，停課時數保留至下期租借或退費，當期不予抵扣或延期。 切結人： <div style="text-align: right;">(此欄必簽)</div>	申 請 單 位	身分證統號		
		地 址			
		申 請 人	備 註		
		地 址			
收 費 金 額	審 查	見			
場地使用費：新臺幣 元整 冷氣機使用費新臺幣 元整 (使用時間： 小時) 共計新臺幣 元整 收費日期： 年 月 日	意				

受理人

審核人

業 務 主 管

會 計

機 關 首 長

新北市三重區市民活動中心租借使用切結書

本人(社團協會、里辦公處)(以下稱為乙方)租借三重區公所_____市民活動中心，願切結以下所列事項，不得異議：

- 一、 乙方已詳細確實瞭解「新北市市民活動中心設置使用管理要點」之內容及相關規定，並遵從其規範，無其他任何之異議。如涉及營利行為之非正當活動，乙方同意立即取消終止借用，必要時得通知有關機關依法處理，且所繳費用不予退還。
- 二、 各社團長期使用期間如遇有申請本所核定之短期公務、公益活動、緊急重大事件或一般民眾租借之短期活動需使用部分或全部該出借場地，各社團當日應讓出場地使用權，並得辦理延期使用，不另行退費。
- 三、 乙方應依申請時間使用，如有提前或逾時，應依收費標準補繳費用。
- 四、 乙方應依申請項目(場地與冷氣)使用，如臨時增加使用項目，應依收費標準補繳費用。
- 五、 乙方租借使用完畢，應負責保持場地清潔，自行清理垃圾，並恢復場地原狀。
- 六、 乙方租借使用目的為宴會辦桌，應確實遵守租借時間及做好場地清理工作，場地清理範圍應包括市民活動中心內部及廚房用地，並承諾絕不於夜間影響周遭住戶安寧。
光興活動中心因為辦桌依規定須申請路權，若租借者不依規定於前一日申請完成者，三重區公所將予撤銷本租借申請。
- 七、 若乙方有符合切結書中任一條款者，依切結書之條文辦理；如不依規定辦理，本所將取消乙方日後租借場地之資格。
- 八、 租借日適逢不可抗力之天然災害(例如:颱風…等)，若新北市政府發布停止上班，則依規定休館；租借者得延期租借或退費辦理。

此致

新北市三重區公所

切結人(簽章):

身分證統號:

中華民國

年

月

日

112.2.20