

附件一

新北市中和區

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。

※依據新北市市民活動中心設置使用管理要點，申請人須於於使用日前十五日至六十日內提出申請，並填寫申請書向區公所提出申請。範例:若您為 12/16 日要使用，則最遲須於 12/1(15 天)提出申請，最早可於 10/17(60 天)提出申請。

使用場所 名稱	_____市民活動中心		申請位 <small>(公文寄送名稱)</small>	申請期 日期	
使用時間	自 年 月 日 午 時 分起	負責人			身分證
	至 年 月 日 午 時 分止	姓名			統 號
	每週一 二 三 四 五 六 (請圈選) 共計 天 場(共計 小時)	通訊 地址	<small>(公文寄送地址)</small>		
不租借日期: _____ <input type="checkbox"/> 使用冷氣日期: _____	申請人 姓名	聯絡 電話	公： 宅：		
活動事由 及內容			通訊 地址		
收費金額	場地使用費 元整 冷氣使用費 元整 共計新臺幣 元整	繳費方式(二選一) 1. <input type="checkbox"/> 至民政課櫃檯繳費(遞送申請書時即開立收據) 2. <input type="checkbox"/> 核准公文檢附台灣銀行繳費單至台灣銀行繳費 (請務必於使用日前三日完成繳費，逾期該租借時段將自動取消不另行通知。)			
審查 意見					
備 註	<p>1. 場地布置、復原及垃圾清運等工作，由申請使用者自行負責，並應於使用後恢復原狀。</p> <p>2. 租借場地之團體或個人應以非營利為目的之正當活動。</p> <p>3. 建請申請者依實際需要自行加保公共意外責任險，以保障活動人員意外事故發生之後續理賠權益。</p> <p>4. 若活動影響週邊鄰居安寧，經勸導不改善者，本所得終止使用，所繳費用不予退還。</p>				

承辦人

業務主管

會計

機關首長