

申請場地： ☒ 體育館 ☐ 視聽演藝廳 ☐ 操場 ☐ 會議室 ☐ 教室（ 班）			
使用日期	☒ 長期使用：114 年第 4 季(10~12 月)(每週 _____) 注意：如登記 2 個時段，請填寫 2 份申請書。	使用時間	_____時至_____時(24 小時制)
活動名稱： ☐ 籃球 ☐ 羽球 ☐ 其它_____		參加人數	
使用設備	體育館 球場燈光： ☐ 是 ☐ 否 舞台燈光： ☐ 是 ☐ 否 電子計分器： ☐ 是 ☐ 否		
活動結束後 清潔打掃方案	☐ 自備臺北市環保垃圾袋，結束後打包攜至垃圾場或帶離學校。 ☐ 結束後場地及廁所_____（手機_____）及_____清潔打掃。如未打掃及清運垃圾(上課日時將加重學生打掃造成困擾)，將扣保證金。		

茲向 貴校借用☒體育館☐視聽演藝廳☐操場☐會議室☐教室，自願遵守一切規定，如有下列情事之一者，願意立即停止使用，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願負連帶責任，絕無異議。

- (一)活動內容與原申請使用內容不符。
- (二)將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- (三)妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- (四)未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
- (五)有非經許可之營業行為。
- (六)有使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。
- (七)活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。
- (八)其他致生學校損害之行為。
- (九)其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。
- (十)其他違反法令或公序良俗之行為。
- (十一)依「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」，本校禁用一次性及美耐皿餐具，主辦單位應配合禁用一次性及美耐皿餐具。租借場地之主辦單位經告知後仍違反本要點規定，且經管理單位勸導仍拒不配合者，應拒絕租借場地予該主辦單位至少三個月。
- (十二)申請人或申請單位名稱與後續收據開立、保證金退還帳戶名稱不符。
- (十三)申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日三日前以書面通知學校取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。申請人未遵守前項期限或未通知，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。前項情形不可歸責於申請人者，不在此限。

此 致
臺北市中山區長安國民小學

☐個人

申請人姓名：_____（簽章） 身份證字號：_____
地 址：_____ 聯絡電話：_____
E-mail：_____

☐法人或團體

申請單位：_____（蓋章） 負責人：_____
統 一 編 號：_____ 地 址：_____
聯 絡 人：_____（簽章） 聯 絡 人：_____
聯 絡 電 話：_____ 身 份 證 字 號：_____
E - m a i l：_____

【重要】填寫注意：

1. 申請租借之時段，請務必填寫清楚。
2. 同一申請人或團體(含內部個別成員)，以登記 2 個時段為限(每時段 2 小時)。
3. 申請人如登記 2 個時段，請填寫 2 份申請書，否則本校得僅受理其 1 時段。
4. 申請書請務必由申請本人簽名或蓋章，切勿他人代簽，否則本校將不予受理。
5. 因後續將使用電子郵件聯繫，請確實填寫聯絡電話及電子郵件，如因字跡潦草或誤繕，造成無法聯繫，請自行負責。