

附件 1 場地使用申請書

申請日期： 年 月 日

申請場地： 體育館			
使用日期	■長期使用：115年第1季(1~3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 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**，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-mail： _____

【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，否則本校將不予以受理。
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。