

臺北市立士林國民中學校園場地使用申請書

申請日期： 年 月 日		申請場地	
活動名稱		預計參加人數	
目的			
活動方式與內容			
宣傳標語、文宣內容、張貼方式			
所需設備及架設方式			
申請停車位	<input type="checkbox"/> 是(汽車位_____格，機車位____格) <input type="checkbox"/> 否 ※備註：汽車車位至多申請6格，機車6格。		
使用起迄時間	自民國 年 月 日 午 時起至民國 年 月 日 午 時止		

茲向 貴校借用校園場地，並應遵守下列事項：

- 一、使用學校提供之設備器材，使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。
- 二、張貼海報、宣傳標語與其他文宣品應經許可，除經學校同意外，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地牆面、地板及其他設備之物品。搭建之台架及電器設備應經許可，使用時應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建與操作。
- 三、申請人及活動參與人員攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
- 四、不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。
- 五、未經學校同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
- 六、在指定地點及核准時限內辦理活動，活動期間應負責場地內外秩序、公共安全、交通、環境衛生及環境安寧之維護，並接受場地管理人員之指導。為維護公共安全，應依臺北市特定場所容留人數管制規則實施容留管制。
- 七、不得有其他違反法令或公序良俗之情事。
- 八、本校禁用一次性及美耐器皿餐具，租借場地之主辦單位經告知後人違反本要點規定，且經管理單位勸導仍拒不配合者，本校得拒絕租借場地予該主辦單位至少三個月。租借場地之主辦單位之垃圾必須用專用垃圾袋帶走清潔乾淨。

違反上開規定者，申請人(單位)應依法自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人(單位)負擔。活動結束後，申請人(單位)應於學校規定之時限內將場地回復原狀交還學校。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得逕行修復，所需費用由申請人(單位)負擔。

此致

臺北市立士林國民中學

申請者(單位)名稱：

(蓋章)

負責人姓名：

(蓋章)

身分證統一編號：

地址：

電話：

(粗框欄內由本校填寫)

保證金	_____元	投影機設備使用費	_____元
場地使用費	_____元	音響設備使用費	_____元
空調費	_____元	鋼琴使用費	_____元
電梯使用費	_____元	停車費用	_____元
照明使用費	_____元	合計應繳金額：_____元	

承辦單位		內會：出納組	會計室	校長
承辦人		會辦單位		
事務組長				
總務主任				