

臺北市立士林國民中學校園場地使用申請書〔運動場地〕

收件日期：

收據編號：

申請場地	☐ 騰雲館 ☐ 操場(含籃球場及跑道) ☐ 普通教室 ☐ 視聽教室 其他：_____		
活動名稱		預計參加人數	
使用目的			
活動類別	☐ 短期使用 ☐ 定期，每週 ☐ 一 ☐ 四 ☐ 五 ☐ 六 ☐ 日 使用 ☐ 4面 ☐ 1面球場		
宣傳標語、文宣內容、張貼方式			
申請停車位	☐ 是(汽車位_____格，機車位_____格) ☐ 否 ※備註：汽車車位至多申請6格，機車6格。汽車每2小時60元/輛，機車每2時40元/臺。 車號：		
使用起迄時間	自民國_____年_____月_____日_____時_____分起至_____年_____月_____日_____時_____分止 共_____次 備註：國定假日不開放晚間使用，如遇本校或上級單位公務活動使用及人力不可抗拒因素，使用單位應無條件停止使用，已繳之場地租金依規定辦理退費。		

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需負責將場地垃圾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：

(簽名及蓋章)

負責人姓名：

(簽名及蓋章)

身分證統一編號：

地址：

電話：

手機：

(粗框欄內由本校填寫)

保證金 ☐ _____ 元 ☐續使用，前期保證金保留。
 場地使用費 _____ 元 投影機使用費 _____ 元 音響設備使用費 _____ 元
 照明使用費 _____ 元 空調費 _____ 元 停車費 _____ 元
 合計應繳總金額：_____ 元

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