附表一：場地租用申請書

臺中市太平區行政中心場地租用申請書

本申請人 _____向 **臺中市太平區公所**（以下簡稱貴所）申請租用行政中心**五樓禮堂**，已充分瞭解並承諾遵守「臺中市太平區行政中心場地使用管理要點」之各項規定，並切結下列事項：

一、 **遵守申請時段**：

(一)承諾於核准之時段內使用場地，未滿 4 小時 4 小時計，倘逾時如半小時另加半小時收費。如需彩排、預演或場地佈置，其時間計算方式亦同。

(二)本所如因緊急情形或其他重要活動，有使用本場地之必要者，得於申請單位原申請租用前，通知原申請單位註銷或改期。註銷者，無息退還全數費用。

二、 **場地維護與復原**：

(一)禁止張貼：嚴禁於牆面、門窗、地面使用雙面膠、釘子或圖釘張貼海報；如需張貼，應使用自備之立牌或經貴所同意之方式 。

(二)設備操作：使用期間之設備操作由本申請人自行負責。完畢後，應立即回復原狀 。

(三)損害賠償：如有損毀建築或設備，願負修復或賠償之責；借用器材如有遺失，將照價賠償 。

(四)垃圾清運：負責作好垃圾分類，並於使用結束後自行負責垃圾清運並帶離本場地。

三、**違規處置**： 本申請人保證活動內容不涉及營業性牟利、政治活動、法會儀式，亦無違反公共秩序或善良風俗之情事 。如有違反，貴所得要求立即停止使用，且不予退費 。

四、**保證金退還**：使用結束後，經貴所人員檢查場地設備無損壞且環境清潔後，始得檢附原收據申請無息退還保證金 。

此致

臺中市太平區公所

申請單位： _____ **統一編號：** _____

負責人： _____ **身分證字號：**_____

受託人：_____ **身分證字號：**_____

聯絡電話： _____

備註：_____

中　華　民　國　　年　　月　　日

承辦單位：　　單位主管：　　機關首長：