

臺北市文山區武功國民小學校園場地使用申請書

申請日期： 年 月 日

活動名稱		預計參加人數	人/每次
目的		申請場地	
活動方式與內容			
使用日期時間	自民國 年 月 日 時起至 年 月 日 時止		
張貼海報、宣傳標語與其他文宣品；其內容、張貼地點及方式：			
需搭建臺架與電器設備之種類及搭建方式：			
聯絡人電話： E-MAIL：			

茲向 貴校借用 場地，並自願遵守下列事項：

- 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。
- 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、未經學校同意，不得擅自接燈光或使用電器用品。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。
- 八、在指定地點及核准時限內辦理活動。
- 九、在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。
- 十、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。
- 十一、不得有其他違反法令或公序良俗之情事。
- 十二、不得使用一次性及美耐皿餐具。
- 十三、不得使用及採購大陸廠牌資訊軟硬體設備。

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。違反第二點或第五點者，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。

已經詳閱「臺北市文山區武功國民小學場地開放使用管理規則」並自願遵守。

此致
臺北市文山區武功國民小學

☐ 個人

申請人姓名：

蓋章

申請人身分證號碼：

地址：

電話：

☐ 法人或團體

申請單位名稱：

蓋章

負責人姓名：

蓋章

負責人身分證號碼：

地址：

電話：

代理人：

蓋章

代理人身分證號碼：

承辦人：

總務主任：

會計主任：

校長：

出納：