

臺北市立啟聰學校場地借用申請書

申請日期：年月日

活動名稱		參加人數	
用途說明			
借用日期 時 間	自民國 年 月 日	上午 時 分起	
	至民國 年 月 日	上午 時 分止	

茲向 貴校借用 _____ 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、違反國家政策或法令者。 | 九、侵犯他人權益而不聽勸止者。 |
| 二、違反公序良俗者。 | 十、妨害公務者。 |
| 三、有營業行為者。 | 十一、蓄意破壞公物者。 |
| 四、有安全顧慮者。 | 十二、違反禁用一次性及美耐皿餐具規定者。 |
| 五、辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。 | 十三、活動結束垃圾不自行處理帶走。 |
| 六、活動內容與申請項目性質不符。 | 十四、學校提供借用單位物品有損壞或遺失者(如遙控器)。 |
| 七、場地轉讓他人使用者。 | 十五、其他不法行為者。 |
| 八、場地借而不用且無特殊原因者。 | |

此致 臺北市立啟聰學校

申請單位名稱：

負責人姓名：

申請人姓名：

身分證統一編號：

地址：

電話：

本次活動為非營業行為

承辦單位 總務處	事務組： 場地使用費： 清潔費： 保證金： 冷氣費(照明費)： 合計： (詳如收費明細說明書)	出納組長： 俟 鈞長核示後， 請事務組通知借用 單位繳款	總務主任
會辦單位 會計室			
機關首長			

臺北市立啟聰學校場地借用切結書

茲於民國 年 月 日 上 午 時 分 起

至民國 年 月 日 上 午 時 分 止

借用 貴校 _____ 場地舉辦 _____，借用期間願遵守一切法令規定並負責參加活動人員之安全，如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公務設施時，願將所預繳之保證金新台幣 _____ 元整，全權委託 貴校僱工處理，處理後如有差額願無息多退少補。此外，為使場地能有效運用，如因故未能於借用時間內到場使用者，絕不申請退費，特立此據為憑。

此 致

臺北市立啟聰學校

借用者(單位)名稱：

負責人姓名：

申請人姓名：

身分證編號：

地 址：

電 話：

中華民國 年 月 日

附記：

一、保證金室內每次預收新台幣伍仟元整，室外每次預收新台幣壹萬元整並以保管款科目依會計程序存入學校專戶處理。

二、本表一式兩份，一份由借用單位填妥蓋章後自存，一份連同借用申請書送交學校存檔備查。

申請書

本 _____ 於 ____ 年 ____ 月 ____ 日借用貴校

_____, 業依規定完成場地復原, 敬請同意退還場地保證金

新臺幣 _____ 整。

此致

臺北市立啟聰學校

申請單位 名稱：

申請單位負責人：

申請人姓名：

中 華 民 國

年

月

日