

# 新北市土城區市民活動中心使用申請書

茲向 貴區公所租借市民活動中心，願遵守使用管理要點所項規定，如有損壞，申請人願負損害賠償之責，請惠予核准。

使用場所	<b>市民活動中心</b>		
使用時間	自 113 年____月____日 ____時____分起， 至 113 年____月____日 ____時____分止。 (每)星期____ 共計____次。不使用日期：		
活動事由及內容			
收費標準： ※以小時計費 ※以新臺幣計算 ※以悠遊卡繳費	一、場地費_____元 時數(小時)_____ *次數_____ 折扣率_____(%) 場地使用費,計_____元整 二、冷氣費_____元 時數(小時)_____ 冷氣使用費,計_____元整 三、使用費共計_____元整。  冷氣卡號： 已領取： <input type="checkbox"/> 冷氣卡 <input type="checkbox"/> 繳費收據 冷氣儲值卡為公所設備，請愛惜保管使用，租借完畢後歸還，若有遺失損壞，依「新北市市民活動中心設置使用管理要點」負損壞賠償責任。	申請單位 名稱	聯絡人 姓名
		聯絡電話 市話： 手機：	
		通訊住址 縣(市)      區市鄉鎮      路(街)  段      巷      弄      號      樓	
備註	※防疫及退費、延期注意事項： 1. <input type="checkbox"/> 請確實依「新北市市民活動中心設置使用管理要點」使用，並不得有營利、違反公序良俗，影響周邊安寧及破壞公物等行為。 2. <input type="checkbox"/> 請遵守相關防疫規範：居家隔離者，禁止進入活動中心，活動進行時，請遵守中央及新北市政府相關防疫規定。 3. <input type="checkbox"/> 申請使用者因故不使用或延期使用，應於原訂使用日 3 日前，向區公所申請註銷或改期手續，逾期不予受理，且所繳之費用不予退還。(使用管理要點第 10 點第 5 項)  本租借團體(本人)已詳閱上述規定並同意確實遵守，簽名：		
審查意見			

承辦人

業務主管

會計

機關首長