

## 蘇澳鎮社會福利大樓場地租借申請表

111年8月8日修正

活動名稱			預估人數								
借用場地	<input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 技藝教室 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 交誼廳 <input type="checkbox"/> 前庭廣場 <input type="checkbox"/> 第一會議室 <input type="checkbox"/> 第二會議室 <input type="checkbox"/> 多功能教室 <input type="checkbox"/> 其他_____										
預估進場佈置時間		正式活動時間		預估撤場時間							
年	月	日	時- 時	年	月	日	時- 時	年	月	日	時- 時
年	月	日	時- 時	年	月	日	時- 時	年	月	日	時- 時
年	月	日	時- 時	年	月	日	時- 時	年	月	日	時- 時
活動簡介											
借用公物 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 品項：											
借用注意事項及申請簽章	1. 大樓僅協助設備及場地準備，一般課程規劃、活動招生、報名作業及茶水等請自行安排。 2. 立案團體須檢附立案證書影本及理事長當選證書影本；活動課程或相關計畫內容得以附件方式提出附於本申請表，一併向本所提出。 3. 申請人應於收到同意函後3日內，向本所財政課繳交租借費用及保證金，始得進行場地布置與活動。 4. 借用單位應維護借用場地內所有設施及器具之完整，活動完畢後應回復原狀、維護環境清潔並交還公物，如有損壞應負賠償之責任。 5. 借用單位不得將借用場地任意轉作其他非申請用途使用，不得舉辦違反公序良俗之活動；如活動內容與申請不符，本所有權停止該活動及場地借用。 6. 茲申請借用大樓場地，確實遵守「宜蘭縣蘇澳鎮社會福利大樓公共空間管理辦法」之規定。如有違反，願負一定法律責任，絕無異議。										
	租借單位： (請核章) 負責人： (請核章) 活動聯絡人： 聯絡電話/傳真：  中華民國      年      月      日										
以下由蘇澳鎮公所填寫											
活動性質	<input type="checkbox"/> 活動課程 <input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 其他_____										
收費計算	<input type="checkbox"/> 場地使用費      元 <input type="checkbox"/> 水電清潔費      元    計：_____天    計：_____元。 <input type="checkbox"/> 保證金      元 (保證金於活動完畢經檢視設施無破壞及設備無毀損，方能退還。)										
核定說明	<input type="checkbox"/> 同意租借，請依上述費用繳費。 <input type="checkbox"/> 同意租借，因_____免收費。 (本所核章) <input type="checkbox"/> 不予租借，因_____，請另覓其他合適場地。										

承辦：

單位主管：

主任秘書：

鎮長：