

臺北市萬華區福星國民小學校園場地使用申請書

申請日期：	年	月	日	申請場地	
活動名稱				預計參加人數	
目的					
活動方式與內容					
宣傳標語、文宣內容、張貼方式					
所需設備及架設方式					
活動秩序維持與交通方案					
使用起迄時間	自民國 年 月 日 午 時起至民國 年 月 日 午 時止				

茲向 貴校借用校園場地，並應遵守下列事項：

- 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、依「臺北市府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」第七點規定略以，學校應將市府禁用一次性及美耐皿餐具之規定納入，並於租借場地時，事先主動告知主辦單位配合禁用一次性及美耐皿餐具，事後並辦理查核及勸導。租借場地之主辦單位經告知後仍違反本要點規定，且經管理單位勸導仍拒不配合者，應拒絕租借場地予該主辦單位至少三個月。

十三、依臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法第十一條，申請人非經學校許可，不得於使用場地為營業行為。其經學校許可者，須印製之收費入場券，應向主管稽徵機關辦理登記及娛樂稅徵免手續，若因租借本校校園場地致衍生相關稅收負擔，由申請人(單位)負擔。

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。

此致

臺北市萬華區福星國民小學

個人

申請人姓名：

蓋章

申請人身分證統一號碼：

地 址：

電 話：

法人或團體

申請單位名稱：

蓋章

負責人姓名：

蓋章

負責人身分證統一號碼：

地 址：

電 話：

承辦人：

出 納：

會計主管：

校長

總務主管：

臺北市萬華區福星國民小學校園場地使用同意書

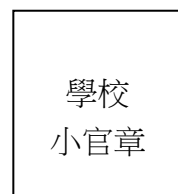
申請日期：	年	月	日	申請場地	
活動名稱				預計參加人數	
目的					
活動方式與內容					
宣傳標語、文宣內容、張貼方式					
所需設備及架設方式					
活動秩序維持與交通方案					
使用起迄時間	自民國 年 月 日 午 時起至民國 年 月 日 午 時止				

本校同意 臺端借用上開校園場地，並請遵守一切規定，如有下列情形之一者，學校得廢止或撤銷原許可處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，並自廢止或撤銷處分之日起一年內不受理其申請；有減收費用優惠者，並應補繳已使用期間之差額，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，申請人應負責任，絕無異議。

- 一、活動內容與原申請使用內容不符。
- 二、有臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法第六條各情形之一。
- 三、將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- 四、以身心障礙團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非身心障礙人士。
- 五、妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- 六、未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
- 七、有非經許可之營業行為。
- 八、有使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品之行為。
- 九、活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。
- 十、其他致生學校損害之行為。
- 十一、其他違反臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法規定或不遵從學校指示之行為。
- 十二、其他違反法令或公序良俗之情事。

此致

申請人(申請單位)：



臺北市萬華區福星國民小學校園場地使用保證金及切結書

茲於民國 年 月 日 午 時 分 起

至民國 年 月 日 午 時 分 止

借用貴校_____場地舉辦_____活動，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物設施時，願將所預繳之保證金新臺幣_____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，特立此據為憑。

此致

臺北市萬華區福星國民小學

個人

申請人姓名： 蓋章

身分證統一號碼：

地 址：

電 話：

法人或團體

申請單位名稱： 蓋章

負責人姓名： 蓋章

負責人身分統一號碼：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附記：

- 一、保證金室內每次預收新臺幣伍仟元整，室外每次預收新臺幣壹萬元整，並以保管款科目依會計程序存入各校專戶處理。
- 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。
- 三、學校如有特殊需要必須收回校園場地自行使用時，得於使用日三日前，通知原申請人另議使用時間或廢止原許可之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。
- 四、申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日三日前以書面通知學校取消使用，其

所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。申請人未遵守前項期限或未通知，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。前項情形不可歸責於申請人者，不在此限。

五、活動結束後，申請人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，所需費用由申請人負擔。

六、於活動結束後，經學校派員檢查校園場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。申請人違反本辦法所生之各項費用及損害賠償等，學校得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追償之。

附註：使用校園場地時，申請人請注意下列事項：

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。

違反上開規定者，申請人應依法自行負責。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，所需費用由申請人負擔。

委 託 書

茲本人 _____，因故不克親臨 貴校申請場地租借，特
委託 _____ 君前往辦理(受託人出具身份證正反面影本供存查)，請惠
予同意申請借用。

此致

臺北市萬華區福星國民小學

委託人： _____ (蓋章)

身份證字號：

連絡電話：

地址：

受託人： _____ (簽章)

身份證字號：

連絡電話：

地址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

福星國小停車場租借造冊明細表

季租時間: _____年_____月~_____月

每週停車時間: 星期_____ (_____時_____分~_____時_____分)

單次租時間: _____年_____月_____日 星期_____ (_____時_____分~_____時_____分)

◎ 租借單位: _____

◎ 租借連絡人: _____ (聯絡電話: _____)

編號	姓名	電話	車號	廠牌	車色	備註欄
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
合計: 每輛 _____元 X _____輛 = _____元 合計: 共_____元 每輛 _____元 X _____輛 = _____元 每輛 _____元 X _____輛 = _____元 填表日期: _____年_____月_____日						

* 停車場租借辦法: 租借本校場地始得租借停車場, 由租借負責人將停車車輛造冊, 並繳納租金後始可停車, 車輛請一次進, 活動結束即將車輛駛離。

* 收費標準: (一) 每季租場地每週乙天: 每輛汽車伍百元整

(二) 每季租場地每週二天: 每輛汽車捌百元整

(三) 臨時租借場地: 每次每輛汽車伍拾元整(每次以 2 小時計, 如為使用 4 小時, 則以 2 次計算, 依此類推)

* 附註: 1. 若有其他知會事項, 請詳填於備註欄內。

2. 上述資料請詳實填寫, 若有不符則依本校停管會管理辦法處理。

福星國小停車場管理委員會

退場地租借保證金申請書

茲於民國 年 月 日 上 下 午 時 分
起 至 年 月 日 上 下 午 時 分 止，借
用貴校 場地舉辦 ，借用
期間已遵守一切法令規定，並負責參加活動人員之安全，且於
使用後即刻將場地回復原狀並無損壞公物設施，請貴校將所預
繳之保證金計新臺幣 元整退還。

申請單位名稱及負責人姓名：

蓋章

地址：

電話：

(場租保證金係由

代墊)

中華民國 年 月 日

承辦人：

事務組長：

主管：

校長：

領 據

茲領到退還場地租借保證金新臺幣 元整。

此致

臺北市萬華區福星國民小學

具領人：

單 位：

負責人姓名：

電 話：

中華民國 年 月 日