**財團法人台北市客家文化基金會**

**臺北市客家文化主題公園****(室內)場地使用申請表**

|  |
| --- |
| 使用日期：自 年 月 日 時至 年 月 日 時止，共 場次。(詳細使用日期請填寫附件場地借用日期一覽表) |
| 申請單位名稱/統一編號（開立收據需用全銜）： |
| 申請人資料 | 姓名： | 身分證統一編號： |
| 連絡電話：行動電話： | 傳真電話： |
| 聯絡地址： |
| 電子郵件： |
|  申請人身分證影本正面申請人應為年滿十八歲之法定成年人 | 申請人身分證影本反面申請人應為年滿十八歲之法定成年人 |
|  | □客家音樂戲劇中心 | □1F多功能教室 □1F藝文沙龍  |
| □客家文化中心室內  場地  | □B1學習教室(1) □B1學習教室(2) □B1文創學堂(1) □1F驛站走廊 □3F媒體簡報室 □4F學習教室 |
| 活動內容/演出全名： | 活動對象：參加人數： |
| 活動/演出性質：□社團課程 □講座課程 □研習活動 □戲劇 □音樂 □學術研討 □教育訓練 □藝文講座 □舞蹈 □其他：  |
| □收費藝文表演活動(文化部所訂「藝文表演票券定型化契約應記載及不得記載事項」規定之活動。) |
| 候補檔期： 年 月 日~ 年 月 日  |

**本人　　　　　　 　代表 　　　　　　　 單位**

**同意以個人資料向財團法人台北市客家文化基金會申請使用場地，並遵守「臺北市客家文化主題公園場地使用收費要點」及相關使用規定。**

**單位蓋印及申請人簽章：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請人簽名 | 申請單位印鑑章（大章） | 申請單位印鑑章（負責人章） |

**申請日期：中華民國 年 月 日**

|  |
| --- |
| **使用申請審核（本欄由管理單位填寫）** |
| 類別 | 項次 | 內容 | 有 | 待補 |
| 應備基本文件 | 01 | 申請資格證明文件影本一份 |  |  |
| 02 | 活動計畫/演出企劃書一份 |  |  |
| 03 | 申請使用切結書(簽名用印) |  |  |
| 04 | 保證金退費申請單(簽名用印) |  |  |
| 05 | 存摺封面影本(需與申請單位名稱一致) |  |  |
| 06 | 器材借用表 |  |  |
| 07 | 使用注意事項(簽名用印) |  |  |
| 08 | 藝文表演活動業者資訊揭露切結書 |  |  |
| 費用 | 場地使用費：　　  元  | 場地保證金：□ 　　　　　　元□延用（收據編號： ） |
| 合計： |
| 以上費用須於本會通知日起3日內繳交，使用當天憑繳費單據使用場地戶名：財團法人台北市客家文化基金會客家文化主題公園營運專戶銀行：台北富邦銀行市府分行 帳號：411102033736 |
| 機關核示 | 業務承辦人 | 承辦單位主任 | 執行長或授權代簽人 |
|  |  |  |
| 審核結果 | □同意 □不同意，理由： |

本申請表格可利用傳真辦理，傳真電話：（02）2369-7660。

聯絡電話：客家文化中心室內場地（02）2369-1198分機334。客家音樂戲劇中心分機504。

**臺北市客家文化主題公園****「室內場地」使用注意事項**

1. 本注意事項教室場地所指之範圍為客家文化中心B1學習教室、B1文創學堂、驛站走廊、3樓媒體簡報室、4樓學習教室及客家音樂戲劇中心1樓多功能教室、藝文沙龍，如需使用本中心其它場地，以專案審核方式辦理。
2. 借用時段及相關收費基準請參考「臺北市客家文化主題公園場地使用收費要點」辦理。
3. 飲食規定：

建議至客庄生活館用餐。

本公園室內場地除場地使用收費要點備註六、(二)場地禁止飲食活動外，其餘參照注意事項第6點辦理並酌收場地基本費三分之一。

文化中心各樓層皆備有飲水機，請自備環保容器使用。

若私自進行飲食活動，經管理人員確認後，應予以復舊且依本使用注意事項3.(2)辦理。

依「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」規定，本會場地自105年8月1日起禁用執行要點所列材質餐具。租借場地之主辦單位經告知後仍違反本要點規定，且經本會勸導仍拒不配合者，應拒絕租借場地予該主辦單位至少三個月。

1. 場地布置及用電規定：

布置請勿使用容易殘膠之膠帶，如透明膠帶/雙面膠帶/大力膠帶等，如需張貼，請使用3M無痕膠帶或黏土。本館提供海報架(A3尺寸)，若有需求請向場地管理人申請。

中心場館牆面等禁止打釘、鑽孔等破壞性措施。

場地布置之器材、道具、文宣、節目單、花束及花籃等物品，應於退場前清理完畢。

於本中心各場地使用電力器材時，請與相關人員確認安全負載電量，並小心使用。

上開布置區域如有殘膠、髒污、毀損或因用電不當導致相關設備損壞，應予以復舊或照價賠償。

1. 設備使用及卸貨規定：

本中心相關設備須經值班人員同意後方得使用，使用時應依正常操作程序操作，使用完畢請復舊歸位並保持清潔，如有髒污、毀損或遺失，應恢復原狀或照價賠償。

未經同意攜帶任何本中心之設備離場，依法追訴之。

本中心提供客貨二用電梯供搬運使用，請由地下停車場進入裝卸。地下停車場入口限高為2M，車輛進入15分鐘內離場免收停車費，若超過一律按時計費。搬運過程請注意包覆，若因而損及牆面、地板等結構，應予以復舊或照價賠償。

1. 垃圾處理方式：

全部自行帶回。

如由本會清潔人員代為處理，一般垃圾和廚餘請使用臺北市政府專用垃圾袋，可回收之資源垃圾(紙箱、寶特瓶等)請分門別類用一般袋子分裝，打包放置於指定位置。若借用B1場地，請集中於B1場地放置；若借用3、4樓場地，請打包、分類好後統一集中至4樓垃圾箱旁。

如未依規定方式清理，留置物一律視同廢棄物處理，且其衍生費用由保證金扣抵，如有不足將予追繳。

1. 請妥善保管個人隨身物品，本中心不負保管之責。
2. 申請使用者無停車優惠，收費方式依本公園相關規定付費辦理。
3. 申請使用者應遵守本公園場地管理辦法相關規定之事項，並配合本中心值班人員所做之協調與指示。

本人　 代表 (單位)已詳細閱讀且知悉上開內容，並願意遵守本注意事項規定。

申請單位用印

**借用單位： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(簽章)**

申請人用印

申請單位用印

申請單位用印

申請單位用印

申請單位用印

申請單位用印

申請單位用印

**活動負責人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(簽章)**

**臺北市客家文化主題公園「室內場地」借用日期一覽表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程內容 | 場 次 | 日 期 | 活 動 內 容 | 場 次 | 日 期 | 活 動 內 容 |
| 第1場 |  |  | 第27場 |  |  |
| 第2場 |  |  | 第28場 |  |  |
| 第3場 |  |  | 第29場 |  |  |
| 第4場 |  |  | 第30場 |  |  |
| 第5場 |  |  | 第31場 |  |  |
| 第6場 |  |  | 第32場 |  |  |
| 第7場 |  |  | 第33場 |  |  |
| 第8場 |  |  | 第34場 |  |  |
| 第9場 |  |  | 第35場 |  |  |
| 第10場 |  |  | 第36場 |  |  |
| 第11場 |  |  | 第37場 |  |  |
| 第12場 |  |  | 第38場 |  |  |
| 第13場 |  |  | 第39場 |  |  |
| 第14場 |  |  | 第40場 |  |  |
| 第15場 |  |  | 第41場 |  |  |
| 第16場 |  |  | 第42場 |  |  |
| 第17場 |  |  | 第43場 |  |  |
| 第18場 |  |  | 第44場 |  |  |
| 第19場 |  |  | 第45場 |  |  |
| 第20場 |  |  | 第46場 |  |  |
| 第21場 |  |  | 第47場 |  |  |
| 第22場 |  |  | 第48場 |  |  |
| 第23場 |  |  | 第49場 |  |  |
| 第24場 |  |  | 第50場 |  |  |
| 第25場 |  |  | 第51場 |  |  |
| 第26場 |  |  | 第52場 |  |  |
| 備　　註 |  |

臺北市客家文化主題公園「室內場地」器材借用表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名稱 | 項目 | 數量 | 借用 | 備註 |
| 客家文化中心(3、4F教室) | 無線麥克風(註1) | 4 |  |  |
| 視訊線(HDMI) (註2) | 1 |  |
| 3.5mm音源線 | 1 |  |
| 網路線 | 1 |  |
| DVD播放器 | 1 |  |
| 投影機 | 1 |  |
| 立牌(A3尺寸) | 2 |  |
| 客家音樂戲劇中心(1F多功能教室) | 無線麥克風(註1) | 4 |  |  |
| 視訊線(HDMI) | 1 |  |
| 3.5mm音源線 | 1 |  |
| 網路線 | 1 |  |
| DVD撥放器 | 1 |  |
| 投影機 | 1 |  |
| 立牌(A3尺寸) | 2 |  |
| 註1：無線麥克風3樓媒體簡報室提供4隻、1F多功能教室提供2隻；**每隻麥克風需自備3號電池2顆。** 註2：如使用Apple電腦請自備轉接頭。 註3：請自備筆記型電腦及麥克風電池。註4：設備遺失或損壞應照價賠償，各教室設備僅限各教室使用。 |
| 茲向臺北市客家文化主題公園申請使用上列設備，並依據「臺北市政府所屬各機關場地使用管理辦法」第8條辦理；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任，絕無異議，敬請同意。 |
| 申請單位 | 　 |
| 聯絡電話 | 　 | 手機 | 　 |
| 申 請使用時間 | 自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分  |
| 申 請 人 | (簽章) | 填表日期 |  年 月 日 |
| 點交情形 | □完成□遺失□損壞 | 復歸情形 | □完成 □遺失□損壞 |
| 缺失狀況 | 　 | 復歸狀況 | 　 |
| 場館人員 | (簽章/時間) | 場館人員 | (簽章/時間) |

**臺北市客家文化主題公園「室內場地」使用切結書**

|  |  |
| --- | --- |
| 立切結書單位 |  |
| 切結單位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_為申請客家文化主題公園室內場地，已閱讀並同意臺北市客家文化主題公園「室內場地」使用注意事項及相關規定，如有違反規定事宜，皆依管理單位所訂定之規定處理。此致　　　　財團法人台北市客家文化基金會 　(場地管理單位) |
| 切結單位：(簽章)　　　　　　　申請單位用印連絡電話：聯絡地址： |
| 切結人：(簽章)　　　　　　　　電話（手機）：國民身分證統一編號：申請人用印聯絡地址： |
|  中 華 民 國 年 月 日 |

**-**

**臺北市客家文化主題公園**

**保證金退費申請單**

茲以 （單位）借用　貴會

室內場地—□B1學習教室(1) □B1學習教室(2)

 □B1文創學堂(1) □1F驛站走廊

 □3F媒體簡報室 □4F學習教室

 □1F多功能教室 □1F藝文沙龍

已於　 年　 月　 日使用完畢，茲申請退還保證金，共計新臺幣　 元整。

申請單位用印

申請單位（簽名）：



本次場地使用退費之受款人全銜及帳號：

申請人用印

申請人用印

申請人用印

.....................................................

申請人用印

申請人用印

申請人用印

本公園各場地確認點交結果

□環境垃圾清潔 　　□場地桌椅復原 　　□借用器材歸還

□電源冷氣開關 　　□活動內容及申請項目符合規定 □其他

考核結果

□勘查(改善)合格

□勘查(改善)不合格，應扣款新臺幣　　　　　　　　元整。

點交人（簽名）：

茲依前述考核結果，申請退還保證金，共計新臺幣　　　　元整，請准予退還。

（核章）

|  |
| --- |
| **客家文化主題公園─場地保證金扣款一覽表** |
| **1.教室場地** |  | 2.3.2於不可飲食區域飲食 | 1,500元 |
| **1.1場地清潔/復原** |  | 2.3.3占用非承租區域 | 依相關場域規定收費 |
|  | 1.1.1桌椅雜亂未復原 | 1,000元 |  | 2.3.4超時使用 | 依相關場域規定收費 |
|  | 1.1.2垃圾未清 | 1,000元 |  | 2.3.5其他未復原/毀損 | 依報價賠償 |
|  | 1.1.3牆面殘膠/髒污 | 2,000元 | **3.戶外場地** |
|  | 1.1.4活動文宣未清 | 500元 | **3.1場地清潔/復原** |
| **1.2設備損壞** |  | 3.1.1 活動文宣品未清 | 1,000元 |
|  | 1.2.1投影設備 | 依報價賠償 |  | 3.1.2垃圾未清 | 5,000元 |
|  | 1.2.2麥克風設備 | 依報價賠償 |  | 3.1.3地面髒污 | 5,000元 |
|  | 1.2.3音響設備 | 依報價賠償 |  | 3.1.4相關設施遺留 | 1,000元/日 |
|  | 1.2.4桌椅損壞 | 依報價賠償 | **3.2設備/環境損壞** |
|  | 1.2.5其他設備損壞 | 依報價賠償 |  | 3.2.1地磚破損(鋪面) | 依報價賠償 |
| **1.3其他** |  | 3.2.2地磚破損(草坪週邊) | 依報價賠償 |
|  | 1.3.1器材遺失 | 依報價賠償 |  | 3.2.3公共設施損壞 | 依報價賠償 |
|  | 1.3.2於不可飲食區域飲食 | 1,500元 |  | 3.2.4草皮枯萎(超過1000人同時進入草皮) | 依相關場域規定收費 |
|  | 1.3.3占用非承租區域 | 依相關場域規定收費 |  | 3.2.5草皮枯萎(活動造成) | 依報價賠償 |
|  | 1.3.4超時使用 | 依相關場域規定收費 |  | 3.2.6草皮枯萎(施工造成) | 依報價賠償 |
|  | 1.3.5其他未復原/毀損 | 依報價賠償 |  | 3.2.7車輛駛入草坪區 | 5,000元/輛 |
| **2.音樂戲劇中心劇場** |
| **2.1場地清潔/復原** |  | 3.2.8園區植栽毀損 | 依報價賠償 |
|  | 2.1.1垃圾未清(團休室) | 1,000元 | **3.3其他** |
|  | 2.1.2未用市府專用垃圾袋 | 200元 |  | 3.3.1未依規定於園區用火 | 2,000元 |
|  | 2.1.3牆面殘膠/髒污 | 2,000元 |  | 3.3.2車輛未申請停放園區 | 2,000元/台 |
|  | 2.1.4活動文宣未清 | 500元 |  | 3.3.3使用內容與申請不符 | 2,000元 |
|  | 2.1.5花籃、賀品未清 | 1,000元 |  | 3.3.4未依規定時間進出場 | 2,000元 |
| **2.2設備損壞** |  | 3.3.5音量未符合噪音管制相關法規 | 2,000元/次 |
|  | 2.2.1投影設備 | 依報價賠償 |  | 3.3.6占用非承租階段 | 依相關場域規定收費 |
|  | 2.2.2麥克風設備 | 依報價賠償 |  | 3.3.7造成園區名譽毀損 | 依法求償 |
|  | 2.2.3音響設備 | 依報價賠償 |  | 3.3.8其他未復原/毀損 | 依報價賠償 |
|  | 2.2.4燈光設備 | 依報價賠償 | 總計扣抵保證金新臺\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整 |
|  | 2.2.5其他設備 | 依報價賠償 | \*未於使用日後7個工作天復原，本會得代為執行復原工作，相關費用由場地保證金中扣除，不足需由申請單位另行繳交費用。 |
| **2.3其他** |
|  | 2.3.1器材遺失 | 依報價賠償 |