臺中都會公園場地借用申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **申請人** |  | | | | | | | **身份證字號** | |  | | | | |
| **聯絡地址** |  | | | | | | | **聯絡電話** | |  | | | | |
| **活動名稱** |  | | | | | | | **參加人數** | |  | | | | |
| **活動時間** | 自 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 | | | 至 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 |
| **活動內容** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **借用場地** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **使用時間** | 自 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 | | | 至 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 |
| **備註** |  | | | | | | | | | | | | | |
| **場地使用費**  保證金 元整 | | | | | | | 本活動業經臺中都會公園管理站核准辦理  ( 站 戳 ) | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請人： | 承辦人： | 主任： |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **收 據** 編號： | | | | | |
| 茲收到 於 | 年 | 月 | 日 |  |  |
| 使用本園地場地費用保證金新台幣 |  |  | 元 |  |  |
|  |  |  | 中華民國年 | 月 | 日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 承辦人： | 主任： |

收據共分二聯： 第一聯本站存檔(藍) 第二聯交由借用單位( 紅)

一、為維護臺中都會公園(以下簡稱本園)各項設施場地之完整，並充分開放供 公、私立機關團體申請使用，特訂定此借用須知，供申請借用單位依循辦理。

二、申請借用場地要件：

1. 公、私立機關或民間團體。
2. 需長時間（一小時以上）佔用本園特定設施或場地。
3. 非屬政治性、商業性或營利性之團體活動。

三、本園入口及日晷廣場除經營建署核准之公辦慶典或相關活動外，不出借為一般性活動使用。

四、本園提供借用之設施場地及適辦活動如下：

1. 展示室：藝文展示、小型演講會、討論會或研習會。
2. 戶外劇場：戶外展示或表演。
3. 大草原區：一般戶外活動( 如放風箏或寫生等 )。
4. 其他：經管理站核可之場地。 。

上列戶外場地如無特定活動時，開放供一般民眾自由使用。

五、本園設施場地僅於園區開放時間內出借舉辦活動。申借單位並應遵守本園所訂定「遊客須知」之各項規定。

六、借用本園設施場地舉辦活動，應於二週前填具申請表，向臺中都會公園管理站(以下簡稱本站)提出申請，經奉核准並繳納保證金（新台幣伍仟元整）及相關 費用後，始得於申請時間內使用場地。

七、申請表應詳實載明申請單位、活動名稱、內容、日期、時間、預借場地、參加人數及負責人姓名、身份證字號、住址、聯絡電話等，以便安排與連繫。

八、活動若有取消或變動應於一週前通知本管理站，並辦理退費手續。

九、辦理活動佈置事宜由各主辦單位負責，不得任意更動現有設施；活動所需電源及器材應由借用單位自行準備。

十、運送活動器材車輛非經申請核准並申請該活動時段臨時停車證者，不得進入公園內。車輛行駛應依規定路線；卸貨或裝載後應儘速離開，不得在園區內逗留。活動器材亦應於活動結束後當天清運完畢。

十一、申借單位於使用時如有下列情形之一者，本站得立即停止其使用，並沒收保證金及使用規費。若造成之破壞超過保證金支付金額，申借單位仍應負無條件復舊或照價賠償責任。

1. 違反原申請用途者。
2. 未能維持現場人員、車輛等秩序，致影響公共安全、環境衛生或有不當行為致破壞公物者。
3. 發生違規情形，經勸導改善而不聽從者。
4. 未善盡使用保管責任，致造成園區設施及場地之毀損及破壞者。

十二、活動期間如遇重大緊急事故，本站得視現場情況，要求停止活動進行。

十三、活動現場公共秩序、安全、環境清潔維護等工作及必要之保險，由借用場地之單位自行負責。

十四、本園提供出借之設施場地得視實際經營管理需要隨時調整，申請時可先以電話向管理站洽詢。洽詢電話：(04)24612483

十五、辦理保證金退費須知：

1. 活動結束後三天始可辦理退費。
2. 請攜帶場地借用申請表及申請人或代理人證件(須有相片)。
3. 請提供活動相片光碟或電子檔。

十六、本須知經奉核定後實施。修改時亦同。