**台東縣達仁鄉立圖書館場地使用申請表**

共2頁，1/2

申請日期： 年 月 日 編號：

|  |  |
| --- | --- |
| 使用場地 | [ ] 一樓開放空間 [ ] 室外廣場 [ ] 車庫 [ ] 二樓視聽室 [ ] 電腦教室 |
| 活動名稱 |  | 參加人數 |  |
| 活動內容 | [ ] 課程 [ ] 學術研討 [ ] 演講 [ ] 會議 [ ] 展覽 [ ] 閱讀推廣相關活動 [ ] 其他  |
| 活動屬性 | 為與本所合辦或本所協辦、委辦之活動 [ ]  是 [ ]  否 |
| 活動起訖(擇一填寫) | [ ] 辦理課程自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止，共計 日 時 分。每週固定使用：[ ]  星期一 [ ]  星期二 [ ] 星期三 [ ] 星期四 [ ]  星期五 [ ]  星期六其他說明：[ ] 使用日期時間與天數共計 日 時 |
| 申請單位 |  |
| 負責人 | 簽名用印 | 電話 |  |
| 聯絡人 |  | 電話 |  |
| 聯絡地址 |  |
| 繳納用費**(本館填寫)** | [ ] 同意使用 [ ] 不同意使用* 保證金：新台幣1,000元/次。
* 場地使用費：新台幣 元。
 |
| 承辦人 業務主管 秘書 鄉長 |

共2頁，2/2

|  |
| --- |
| **注意事項** |
| 一、場地使用申請至本所網站下載申請表填寫https://www.ttdaren.gov.tw/home/index.php/service/download 或至本館索取，並請詳閱「臺東縣達仁鄉立圖書館場地使用管理辦法」，申請表函送或親自送達本館辦理。二、場地使用以本館開放時間為限，申請事項經本所同意後，持申請表至本所出納繳納場地使用費及保證金(繳納收據影本一份本館存查)，未繳費者將取消所申請使用之場地。若須辦理展延借用期間，或取消場地使用，應於使用日前3天提出申請。三、申請使用前請先至本館現勘，確認是否符合活動辦理，本館依場地與設備現況提供使用。四、場地費用超過1 小時未滿半天，以半天計，超過半天未滿1 天，以1 天計。一樓開放空間、戶外廣場、車庫場地費用為半天300 元/1 天600 元，二樓多媒體視聽教室、電腦教室場地費用為半天500 元/1 天1,000 元，各別場地費累加計算。五、保證金以次計費，每次為1,000 元，於活動結束後，無待辦事項，持領據與繳納收據到本館辦理退回。六、退還保證金以匯款者手續費：(1)郵局新台幣30元；(2)銀行新台幣60元，由保證金扣除。保證金繳納者與退還者應為同一人。七、未經本所同意，不得對外宣傳使用本館場地辦理活動。八、承攬本所採購案須使用本館場地者，請提出相關證明文件。 |