

臺中市兒童青少年福利服務中心 二樓(禮堂)借用場地申請表

借用單位:			借用事由:		
借用日期:			預估人數:		
申請人:			申請人手機/電話:		
佈置時間:			Email:		
場地別	借用人數	每場次維護費	上午場 08-12	下午場 13-17	晚上場 17-21
二樓禮堂	300-800	15000 元			
場地維護費:			彩排時間:		

※租借本中心場地，應依據「臺中市兒童青少年福利服務中心場地借用管理要點」之相關規定辦理。

※租借時間未滿四小時以四小時計算，超出一小時加收另一場次費用。

※彩排、佈置及撤場不開放冷氣，如要使用冷氣設備需另繳交額外冷氣費，費用每一場次收取，未滿四小時以四小時計算，超出一小時加收另一場次費用。

※額外冷氣費每場次 2,000 元。

借用物品 ☐桌子 ☐椅子 ☐POP 架 ☐延長線 ☐其他_____

借用場地注意事項:【請借用單位務必配合】

★場地使用或佈置前，請至 1 樓服務台押證件(身分證、駕照、健保卡、工作證)擇一即可。

★借用單位請於借用日期前一星期填妥借用場地申請表，並連同活動計劃書與紙本函文(寄)交至臺中市兒童青少年福利服務中心 1 樓服務台(請於借用日期一周前繳費)。

★中心提供 POP 架，張貼 DM、海報等(玻璃禁止貼海報)，請至服務台登記數量。全館禁止使用雙面膠、黏土、膠帶，請使用無痕膠帶。使用完請物歸原位，並告知服務台人員點收。

★中心桌子、椅子及相關設施設備...等，請愛惜使用，如有毀損、破壞，借用單位應照價賠償。

★活動人員之安全維護由借用單位自行負責。

★依據噪音管制標準規定：使用產生超出噪音音量之設備，於日間不得超過 72 分貝、晚間 57 分貝，若借用單位超出分貝自行負責。

★玄關軟木板佈置海報，使用圖釘、大頭針(禁止使用釘槍、訂書針)結束後將佈置物品清除乾淨。

★舞台上地板及地面如有貼定位地線，活動結束後需清除乾淨。

★借用單位請自行準備垃圾袋，活動結束後，垃圾(含廁所)、廚餘、資源回收請自行帶走處理。

★舞台布幕嚴禁任何釘、針類，請用長尾夾佈置，結束請小心拔除，若毀損應照價賠償。

★活動結束，請將場地恢復原樣，地板清掃乾淨(含廁所)，桌椅歸位放整齊後，請至服務台告知，並協同服務台人員巡視場地點收無誤後歸還證件。(椅子同顏色一車 20 張)

★佈置時間:星期二至五 (12-14:30 嚴禁場佈)。

★假日活動請於 17:00 撤場完畢。

★承辦活動之工作人員汽、機車停放 B1 停車場者，請持函文或工作證至服務台消磁。

★請借用單位宣導參與活動之民眾需自行尋找週邊停車場停車。

★請勿將緊急照明燈及消防設備插頭拔起。

★未依規定配合，不再借用。

※請詳閱場地借用注意事項

※依據行政院 112 年訂定「危害國家資通安全產品限制使用原則」，於學校、各公務機關之對外場地租借使用規定，不得使用大陸廠牌資通訊產品。

場地申請人:_____請簽名押日期後回傳至兒青館

傳真電話:04-24827412 電話:04-24827405#102、106(田小姐)