

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。 ★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)早上8-12，下午14:30-17 (12-14:30嚴禁場佈)。 ★假日活動請於16:50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。 ★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)