【附表一】

|  |
| --- |
| **農業部農田水利署桃園管理處 場地使用申請表** |
| 使用場地名稱 | □禮堂(500人)/ □國際會議廳(80人)/ □會議室(50人)/□會議室(10人) |
| 活動名稱 |  |
| 活動內容 |  |
| 使用時間 |  年 月 日：□上午08:00-12:00 □下午13:00-17:00 □晚上18:00-22:00 |
| 預演布置時間 |  年 月 日：□上午08:00-12:00 □下午13:00-17:00 □晚上18:00-22:00 |
| 器材設備使用 | **下列設備免費使用:**□單槍投影設備□麥克風 □音響□講台 □其他 □預演佈置需使用設備者請敘明日期、時段及設備:  |
| 應繳費用（此欄由本處填寫） | 場地使用費 新台幣 元整(已含空調費用)  | 依據收費基準表，符合收費減免情形： |
| 保證金費用 新台幣 元整 |
| 清潔費用 新台幣 元整 |
| **總計應繳費用 新台幣 元整** |
| 　　茲向貴處申請使用上開場地及設備，願遵守貴處場地使用管理要點之規定，並依申請活動內容使用，如有違反，願接受貴處指示停止使用並負擔責任，絕無異議，特此切結。此致 農業部農田水利署桃園管理處申請單位：　　　　　　　　　　 　　　 負責人： 地址：　　　　　　　　　　　 　　　　　聯絡人： 連絡電話/手機： 簽名蓋章： 中華民國 年　　　月　　　日　以下欄位由本處填寫 |
| 承辦單位 | 會辦單位 | 核示 |
|  |  |  |

**租用主辦單位使用與佈置之注意事項：**

1. 本處對於飲食之規範：
	1. 嚴禁攜帶飲料、食物進入，請務必事前對參與人員宣導，另請主辦單位派人在入口處協助管制。
	2. 本處、停車場、廁所內均嚴禁吸菸，違者依菸害防制法辦理，全面禁止嚼食檳榔，並有權將違反者請離本處。列為爾後拒絕租借之參考。
2. 損害與賠償
	1. 申請單位對於租用之場地應以合理方式妥慎使用，並保持清潔。一切之器材、用具、裝置、機器與其他設備，租用期間如有任何損毀或故障，本處得評估損失情形要求申請單位負擔賠償責任。
	2. 如因此造成之意外事故或損毀，申請單位應負一切損害賠償責任。
3. 本處場地佈置之規範：
	1. 任何型式之佈置，僅可以使用夾子或是不殘膠的布面雙面膠與環保黏土，另請勿於水泥牆面、地板及有關設備或公物之上進行黏貼避免掉漆。若有發現黏貼並掉漆，保證金斟酌扣款或自行修復。椅背與木頭材質設備如需黏貼標示，僅可使用紙膠帶。
	2. 布幔部份僅可以使用夾子或吊掛、嚴禁使用別針、迴紋針以免破壞布幔結構。
	3. 申請單位作場地佈置時應先知會本處，取得同意後始得為之。使用處設備公物應愛惜維護並嚴守申請使用時間，亦不得擅自啟用燈光、音響、舞台吊具及私自架設各項器材、接電。
4. 舞台之使用安全規範與相關資訊：
	1. 須於舞台區眉幕掛上全銜字樣時僅接受使用夾子或線綁，其餘方式皆不可使用。
	2. 嚴禁使用油性之燒煙機、泡泡機、爆點火焰、火把、香、爆破等，以免造成災害情事發生。
	3. 嚴禁攜帶易碎物、飲料、水、食物、活的動植物。
5. 燈光音響與投影部份：
	1. 如須使用禮堂內建音響與燈光，請務必指派熟悉活動流程者進行控制。
	2. 使用投影機請自行攜帶筆電接上即可。
6. 其他相關事項：
	1. 禁止攜帶危險物品及寵物進入本處。
	2. 凡具危險性或妨礙通道暢通之物品，本中心得隨時要求申請單位移出，否則本中心將逕行移除，因此所產生之費用由保證金內扣除；保證金不足者，由申請單位於七個工作天內補足。
7. 意外保險及產物保險

申請單位於本處使用期間，應自行投保足額之參與人員意外險及產物保險，此投保責任獨立於本處投保之公共意外責任險之外。若有任何人員傷亡及其財務損失，應由申請單位負責，本處已盡相關建議之義務。

1. 活動結束後，請配合進行以下工作：
2. 借用的設備請務必協助歸位，所有佈置請拆除乾淨復原，並協助場地初步清潔。如有損壞品項者請復原之。
3. 留置物概視同廢棄物。申請單位同意授權本處任意處理，因此所產生之費用由保證金中扣除。如保證金不足，由申請單位於七個工作天內補足。
4. 本處場地係以四小時為一基數，結束時間如超過一小時，依總額比例加收一小時費用，逾時半小時則以一小時計算，得由保證金扣除之。

|  |  |
| --- | --- |
| 租用單位簽名 | 本處人員簽章 |
|  |  |

當日開門時間：(由本處人員填寫) 當天離場時間：(由本處人員填寫)