

# 高雄區處糖業博物館臨時場地申請表

(111.3.16更新)

申請人		身分證號	
公司		統一編號	
地址		聯絡電話	
活動內容			
活動時間		使用場地	
預估入園人數：_____人。 擺設桌椅 <input type="checkbox"/> 數量：桌子_____、椅子_____。 搭設舞台 <input type="checkbox"/> 數量：_____。 搭設帳棚 <input type="checkbox"/> 數量：_____。 辦理外燴 <input type="checkbox"/> 。 租用電源 <input type="checkbox"/> 自備發電機 <input type="checkbox"/> 電器設備內容：_____。 <b>*本園區僅提供 110V 簡易用電(費用另計)，申請人應自行評估用電量，如發生意外申請人應負完全責任。 **園區禁止汽機車進入。 ***請於活動前先行繳納場地使用費。</b>			
場地使用費	每日新台幣_____元，計_____日，總計_____元 <input type="checkbox"/> 已收款 押金_____元(活動場地交後歸還)。 發票開立： <input type="checkbox"/> 三聯式 <input type="checkbox"/> 二聯式		
場地申請應注意事項	1. 請於展出前三日提出申請，經核准後以電話通知。(核准後請於3日內繳款) 2. 場地使用費於展出前一次繳清，並簽署切結書。 3. 本本園區僅提供場地(不含設備)，申請人應遵守相關法律及本園區管理要點之規定。 4. 場地使用後應自行清潔乾淨不留垃圾並回復原狀，否則不予點交。 5. 場地如申請舉辦大型活動，如婚(餐)宴、表演、節慶活動、派對、競賽等活動，人員、車輛的進出、導引與交通維持由廠商自行派員至大門口說明指引管制，並引導車輛停放指定停車場。 6. 辦理大型活動之車輛停放位置圖，廠商應事先繪製並傳送與會來賓，以維持秩序提升動線流量。		
收件人		收款人	
備註			

## 切 結 書

立切結書人 \_\_\_\_\_申請使用「糖業博物館」場地，願遵守下列事項：

1. 負責維護場地相關設施完整及週邊環境整潔，展出結束後立即恢復原狀，不留置任何物品在貴糖業博物館內。
2. 場地使用期間遵守相關法律及貴糖業博物館管理辦法並負責遊客及工作人員安全，如有違反願負一切法律責任並賠償相關損失費用。
3. 場地使用期間倘貴公司(台糖)有業務需要，可提前告知並收回土地，本人無異議並不會向貴公司主張任何賠償。
4. 場地申請舉辦大型活動，人員、車輛的進出、導引與交通維持由廠商自行派員管制，並引導車輛停放指定停車場，場地使用期間相關人員、車輛如發生交通安全之事故責任由申請人負責承擔。

此 致

高雄區處

立切結書人：

(簽章)

身分證字號/統一編號：

-----以下承辦人填寫-----

說明：

一、申請人：\_\_\_\_\_，活動內容\_\_\_\_\_。

二、申請地點：\_\_\_\_\_，日期：\_\_\_\_\_。

三、收費標準：每日\_\_\_\_\_元，計\_\_\_\_\_日，總計\_\_\_\_\_元。

四、本案於奉鈞長核准後再請廠商前來繳費。

承辦：

課長：

副經理：

經理：