

高雄區處糖業博物館臨時場地申請表

(114.3.24更新版)

申請人			身分證號	
公司			統一編號	
地址			聯絡電話	
活動內容			傳票製票編號	
活動時間			使用場地	
預估入園人數： <u> </u> 人。擺設桌椅 <input type="checkbox"/> 數量：桌子 <u> </u> 、椅子 <u> </u> 。 搭設舞台 <input type="checkbox"/> 數量： <u> </u> 。搭設帳棚 <input type="checkbox"/> 數量： <u> </u> 。辦理外燴 <input type="checkbox"/> 。 用電方式： <input type="checkbox"/> 自備發電機 <input type="checkbox"/> 租用園區電源，電器設備內容： <u> </u> 。 *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。				
場地使用費	每日新台幣 <u> </u> 元，計 <u> </u> 日，總計 <u> </u> 元，付款方式： <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款 押金 <u> </u> 元(活動場地點交後歸還)。發票開立： <input type="checkbox"/> 三聯式 <input type="checkbox"/> 二聯式			
發票日期		發票號碼	實收費用	
收件人		收款人	出納	
場地申請應注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 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) 場地使用費於展出前一次繳清，並簽署切結書。 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。 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。 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。 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。 承租人(廠商)於本園區申辦活動，主場地租用活動旗幟設置數量得依活動主題屬性需要與本業管部門指示辦理外，如於園區動線上與租用場地以外區域設置活動廣告旗幟(含企業廠商LOGO)，超出使用範圍與規定數量另外酌收500元/座。 遊園民眾、團體或公司行號，攜帶使用擴音設備(如行動式揚聲器、麥克風或音響)進行本園區導覽解說活動行為，需酌收500元/台清潔費(請洽綜合經營課)。 活動期間申請人(單位)應自行評估是否需要保險，倘於場地內發生意外，均由申請人(單位)付全部之責任，與本園區無關。 			
簽報說明				

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：

- 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，不留任何物品在貴糖業博物館內。
- 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。
- 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，本人無異議不會向貴公司主張任何賠償。
- 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：
身分證字號/統一編號：

(簽章)

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：股長：課長：副處長：處長：