

臺北市婦女館 場地使用規定同意書

106.03.01一版
106.12.17二版
111.02.20三版

壹、場地使用原則及相關規定：

- (一)禁止從事政治性、宗教性、傳直銷或有違本館設立目標之活動。
- (二)使用單位擬布置場地或需安裝燈光、照明或使用其他電器與設備、物品者，應先徵得本館工作人員同意，使用完畢後應將場地恢復原狀，並負責清潔維護。
- (三)欲使用場地者需於活動預定進行前至少7天向本館提出申請，使用單位需填妥場地使用申請表並檢附活動／課程計畫或DM，若無計畫書者，務必於租借前向本館詳述使用目的及活動內容，以利本館評估，若於課程進行中發現與原申請使用之目的不符，本館有權提出停止租／借用之決定。
- (四)使用單位請自行推派主要聯繫／負責人，場地之舉辦相關活動、課程等連絡事宜皆由此一負責人負責，本館不負責活動進行內容、聯繫、保管、簽收、轉交物品或留言轉達等事宜。
- (五)使用單位若是舉辦與孩童有關之活動，請事先勘查評估場地之適合性，並於活動現場推派現場維護安全之人員，並檢視所舉辦之活動是否易造成孩童之傷害等，本館不負責安全維護等事宜，需由使用單位自行負責。
- (六)使用單位於活動當天使用前需向本館工作人員告知使用時間，並於活動結束後依「場地恢復檢核表」確實檢查恢復場地並請本館工作人員協助簽名確認後，方可離開。
- (七)本館已依契約規定投保公共意外責任險，若有發生非可歸責於本館之外意外事故，應由使用單位自行負責，請各使用單位自行投保意外險。

貳、罰則：

- (一)如有違反上開原則及規定，本館得不出租／借場地。
- (二)使用單位於使用期間，若有損壞公物、器材設備、污損環境或未回復場地原狀者，應賠償修復或清潔等費用。
- (三)使用單位若因故要更改租借時間或取消租借，需於使用日之5日前告知本館，若違反達3次，本館將取消租借，並停止租借2個月。
- (四)長租使用單位若因故中斷租借，需重新計算場地使用次數與折扣，本館對場地使用次數與折扣擁有最後解釋權。
- (五)使用單位若無確實依「場地恢復檢核表」檢查恢復場地並經工作人員協助簽名確認達3次者，本館將取消使用資格，停止租借2個月。
- (六)使用單位若進行與申請使用目的不符之活動，或為場地禁止之活動，婦女館將取消使用資格，並停止租借2個月。

使用單位已詳閱以上使用場地之規定與罰則，並同意遵守。

使用單位名稱：_____ 聯絡人(負責窗口)簽名：_____ 日期：_____