

附表三

**臺北市身心障礙服務中心
場地使用申請表**

申請日期	年 月 日	申請單位用印	
申請單位全銜		(請蓋大小章)	
申請單位負責人			
申請單位(人)統一編號(身份證字號)			
申請人(聯絡人)		參加人數	
電話		傳真	
申請單位地址			
電子信箱			
用途說明			
申請場地	<input type="checkbox"/> 展示區 M1 (古蹟一樓)2,000元 <input type="checkbox"/> 展演區 M2 (古蹟二樓)2,000元 <input type="checkbox"/> 多功能活動區 1.1 (二期一樓)3,000元 <input type="checkbox"/> 廚藝教室 1.2 (一期一樓)2,500元 <input type="checkbox"/> 體適能室 5.2 (二期五樓)2,500元 <input type="checkbox"/> 集會室 6.1 (二期六樓)3,000元		
使用日期時間	進場佈置時間	年 月 日 星期	午 時 分
	活動開始時間	年 月 日 星期	午 時 分
	活動結束時間	年 月 日 星期	午 時 分
	場地復原時間	年 月 日 星期	午 時 分
	補充說明		
使用設備	<input type="checkbox"/> 音響設備 <input type="checkbox"/> 無線麥克風 <input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 電動螢幕 <input type="checkbox"/> 桌椅(桌子:___張、椅子:___張) <input type="checkbox"/> 白板 <input type="checkbox"/> 聽打設備 <small>※本中心內設施有限,管理單位保有設備借用核准權,如有不足,請由申請單位自備</small>		
參加障別	<input type="checkbox"/> 可開放多元障別參加:人數___人; <input type="checkbox"/> 可開放___障別參加:人數___人		
檢附文件	一、場地使用申請表(需有申請單位及負責人用印)。 二、申請單位之身分(個人)證明或法人(團體)立案證明文件影本。 三、活動企劃書。內容應包含活動目的、內容、流程、活動參加對象及預期參加人數、預期效益、緊急事件處理計畫、善後復原及清潔計畫。 四、其他活動相關文件。		

本單位申請借用臺北市身心障礙服務中心上述之場地,使用期間將確實遵行本中心管理之相關使用規定及注意事項。

(下列欄位由審查單位填寫)

管理單位審查記要欄

收件人	收件日期	收件時間
一、 審查意見： 二、 審查結果： <input type="checkbox"/> 同意 (本案 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上場地使用之申請) <input type="checkbox"/> 不同意 三、 應繳總經費：新台幣 元 四、 通知日期： 年 月 日		
承辦人	審查日期	主管