

行政院農業委員會水土保持局場地借用申請書

收件日期：

一、場地標示：	<input type="checkbox"/> 第一會議室(南投市光華路6號) <input type="checkbox"/> 第二會議室(南投市光華路6號) <input type="checkbox"/> 第三會議室(南投市光華路6號) <input type="checkbox"/> 第五會議室(南投市虎山路3號3樓) <input type="checkbox"/> 第六會議室(南投市虎山路3號3樓)	
二、借用用途：		
(一)活動內容		
(二)使用人數		
三、借用期間：	場地使用時間	<input type="checkbox"/> 第一時段(8:30-12:30) <input type="checkbox"/> 第二時段(13:30-17:30)
	其他	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止
四、借用費用：		
(一)場地使用費：		
(二)其他費用：		
合計費用：		
五、注意事項：		
1. 申請借用人，除緊急會議使用外，應於使用前5天，致函（或電洽）本局並填具場地借用申請書送審，經本局核定場地借用申請後，將通知借用人，借用人須於使用場地前至本局秘書室(總務科)繳交費用。 2. 活動期間應受本局場地管理相關人員之指導。 3. 場地使用後之清潔維護工作由申請人負責，垃圾不得留置於本局場地內。 4. 本局提供場地借用，因可歸責於借用人致發生設備、器具或設施遺失、損毀，申請人須負全額賠償責任。 5. 活動期間，申請人應負責參加活動人員之安全。 6. 其他事項應依照「行政院農業委員會水土保持局場地借用管理要點」辦理。		

茲向 貴局申請借用_____，已詳閱行政院農業委員會水土保持局場地借用管理要點及上述注意事項，借用期間願遵守一切法令規定，如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞場地內設備、器具或設施時，願負全額賠償責任。如有下列情事之一者，立即停止使用，且不要求退還所繳之費用，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，申請人並願負連帶責任，絕無異議。

一、活動內容與申請項目性質不符或場地擅自^{註1}轉讓他人使用者。

二、違反國家政策法令者。

三、違反公共秩序或善良風俗者。

四、有安全顧慮者。

五、辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。

六、侵犯他人權益而不聽勸阻者。

七、妨害公務或蓄意破壞公物者。

八、其他不法行為者。

此致

行政院農業委員會水土保持局

申請單位名稱：

統一編號：

簽章

聯絡人姓名：

電話：

電子郵件：

申請日期：

承辦單位：	秘書室(總務科)：	主計室：	首長(決行)

^{註1} 依國有公用不動產收益原則第 11 點規定，國有公用不動產出租或利用，除因業務性質或機關需求，有提供多元服務之必要，且經主管機關同意者外，應於契約或申請書中明定，承租人或使用人不得再轉租或委託經營或與他人合作經營或再提供第三人使用。

場地使用費收費基準表

單位：新臺幣元(每時段/單位單價)

場地標示		設施及設備	場地使用費		備註
位置	名稱		場地使用時間 (4 小時)	非場地使用時間 (2 小時)	
南投市光華路 6 號	第一會議室	1. 提供 50 席座位 2. 麥克風音響系統、影音視訊系統、電視牆(或投影機)、操作電腦	5,000	3,000	1. 申請借用人員如需提前布置場地,請事先告知。 2. 場地使用時間之借用時段,皆為四小時;非場地使用時間之借用時段則以二個小時為一時段,不足二小時者,仍以一時段計。 3. 場地概況如後。
	第二會議室	1. 提供 15-20 席座位 2. 麥克風音響系統、影音視訊系統、電視牆(或投影機)、操作電腦	3,000	2,000	
	第三會議室	1. 提供 20 席座位 2. 麥克風音響系統、影音視訊系統、電視牆、操作電腦	3,000	2,000	
南投市虎山路 3 號 3 樓	第五會議室	1. 提供 20 席座位 2. 投影機、銀幕	2,000	1,500	
	第六會議室	1. 提供 15 席座位 2. 投影機、銀幕	2,000	1,500	

第一會議室



第二會議室



第三會議室



第五會議室



第六會議室

