

休士頓華僑文教服務中心場地使用預約申請表

申借單位		負責人姓名				
申請人 聯絡地址	Name : 姓名 :	PH.(C):				
	Address :	PH.(H):				
		PH.(O):				
	e-mail :					
活動名稱			人數:			
活動內容						
場地編號	(註)借用大禮堂請另填預約申請表					
借用時間	年 月			共 小時		
	日期	星期	開始時間		結束時間	借用時數
	1		時起		時止	小時
	2		時起		時止	小時
	3		時起		時止	小時
	4		時起		時止	小時
5		時起	時止	小時		
參加人士	<input type="checkbox"/> 自由參加 <input type="checkbox"/> 售票 <input type="checkbox"/> 限會員參加					
活動類別	<input type="checkbox"/> 幹部會議 <input type="checkbox"/> 會員大會 <input type="checkbox"/> 教學培訓 <input type="checkbox"/> 僑青交流 <input type="checkbox"/> 音樂會 <input type="checkbox"/> 座談 <input type="checkbox"/> 年會/月會 <input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 聯誼 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 其他_____					
場地清潔維護費: 18元 x _____ 小時 = 元 10元 x _____ 小時 = 元 _____元 x _____ 小時 = 元 =====						
附支票_____號 總計_____元 收據號碼: _____						
支票抬頭請開: Culture Center TECO in Houston						

申借單位同意完全遵守本中心之場地租借要點有關規定(見背面)。

申請人簽名:

----- 日期: _____

場地登記	承辦人	出納	會計	副主任	主任

休士頓華僑文教服務中心場地租借要點

- 一、休士頓華僑文教服務中心（以下簡稱本中心）為服務僑社，提供場地及設施作為海外僑團（胞）舉辦各類非營利性活動之使用，特訂定本要點。
- 二、本中心提供借用場地範圍：大禮堂、大（小）會議室、展覽室、視聽室及教室等場所。
- 三、本中心場地及設施，依服務僑社之宗旨，本於政府行政中立之立場，提供海外僑團（胞）作為舉辦各類非營利性活動之使用。僑團（胞）申請使用場地，應具備下列條件：
 - （一）立場須與國家政策相符。
 - （二）不得辦理政黨或選舉造勢等相關活動。
 - （三）辦理活動時不得自行變更場地(如國旗等)之擺設。
- 四、本中心場地出借時間以中心上班時間(每週二至週日上午9時30分至下午5時30分)為原則，不包含夜間。使用本中心場地須依原申請時間準時結束，如有特殊情形需延長者，應經本中心同意。
- 五、借用場地須以書面申請，申請單位須於場地使用前14日，親至本中心填寫場地預約申請表，經核定後始得借用，並應於使用前3日繳清「場地清潔維護費」及「保證金」，如逾期未繳納，本中心得取消借用。場地預訂後，若取消或更改時間，應於7日前通知本中心，逾期未通知者，本中心得於1年內拒絕接受借用申請。
- 六、新成立或未於本中心登記有案之僑團，須先提供僑團基本資料表、組織章程及職員名單1份，辦理登記手續後始得借用本中心場地，僑團負責人如有更動，須即以書面通知本中心。
- 七、本中心對於場地保有優先使用權，場地同意出借後，如必要時，得通知申請單位更改使用日期及時間，申請單位不得異議。已繳納「場地清潔費」及「保證金」且無法配合更改使用日期者，本中心將無息全數退還。
- 八、申請之活動如有下列情形之一者，不予核准使用；已核准使用者，本中心得停止其使用，並暫停其6個月之租借權利：
 - （一）內容抵觸國家政策。
 - （二）涉及政黨或選舉造勢等相關活動。
 - （三）內容與申請登記不符，或未經本中心同意將場地轉讓他人使用。
 - （四）活動具有危險性或不法，如使用明火、炮竹煙火或含酒精性之飲料等。
 - （五）破壞本中心各項設施，經勘驗不宜繼續使用。
 - （六）以集會演出為名，而從事私人團體或個人利益活動。
 - （七）舉行私人婚、喪、喜、慶宴會。
 - （八）其他經本中心認定為不宜使用。
- 九、使用本中心場地者應注意相關設施之維護，現有設施及布置，非經本中心同意，不得任意變更，且須自行布置活動範圍內之場地，並於場地申請使用時間結束，撤離全部人員、器材，清理垃圾恢復原狀，並通知本中心值班同仁確認。場地經確認回復原狀後退還保證金。如未能回復原狀，得由本中心僱人清理，所需費用自保證金內抵扣。
- 十、使用本中心場地者，未經本中心同意，不得擅自啟用燈光、音響、舞台、布幕等各項設備，如需臨時另接電源或其它電器設備時，應先經本中心同意後辦理。
- 十一、使用本中心場地者須依照申請時間準時結束其活動，如有特殊情形，得經本中心同意後予以延長，延長時間不得逾2小時。
- 十二、中心器材須按規定使用，如有毀損，應照價賠償，如未賠償，或賠償金額不足，得自保證金內抵扣，於未賠償前本中心將停止申請者之借用權利。活動所需之相關消耗物品，須自行準備，本中心不予提供。
- 十三、單項活動超過300人(晚間為200人)應自僱有照安全警衛維護安全秩序及協助處理突發事故，每超過300人(晚間為200人)須加聘1位警衛。使用本中心場地者必須自行購買各項意外保險，對於使用期間所發生之意外、傷亡、偷竊、疾病等情形，均應自行負責處理，本中心概不負賠償責任；並放棄向本中心提出訴訟之權利。
- 十四、本要點若有未盡事宜，得隨時修正報請僑務委員會核定後公告之。