

## 華僑文教服務中心場地借用申請表

### 場地借用規定：

- 一、 場地使用時間以三小時為一單元，使用單位應於前二週向本中心提出申請。俟本中心通知確定時間後，方得使用。使用單位如欲取消申請時，請於一週前通知本中心。
- 二、 場地之佈置、桌椅、設備之搬動與復原，由使用單位負責。但中、美國旗及中華民國歷任元首照片不得任意搬移或以其他方式加以掩蓋。
- 三、 使用單位須協助維護場地之清潔；如設備等有汙損情形者，由該單位負責清理、維修或照價賠償。
- 四、 未經本中心同意，請勿張貼任何海報等宣傳品。
- 五、 使用單位在場內不得發表有關主張分裂中華民國國土或宣傳共產主義等言論。
- 六、 使用單位在場內不得有危害公共安全之行為。
- 七、 使用單位應保持會場內秩序，請勿喧嘩吵鬧。
- 八、 使用單位及個人不得攜帶武器或違禁品入場。
- 九、 使用期間若發生意外事件，使用單位或負責人應負完全責任，並放棄對本中心之控訴權。
- 十、 本中心保有優先使用權。

\*\* 有違背上述各項規定，本中心有權隨時中止該項活動之進行。使用單位及參與賓客須無條件退出場地。

\*\* 本人完全瞭解並願遵守以上各項規定。 負責人簽名：

使用時間：            年    月    日（星期    ） 上下午    時            分至上下午    時    分

使用場地：     二樓會議室             小客廳

使用單位：

單位地址：

用    途：

單位聯絡人：

申請人簽名：

經 辦 人：

批    示：

