臺中市霧峰區及太平區原住民族多功能服務中心使用申請書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用單位 |  | 填表日期 |  |
| 使用事由 |  | 承辦人 |  |
| 聯絡方式 |  |
| 使用日期 | 中華民國 年 月 日起至 年 月 日，共計 日 | 使用時段 | (一)□時段一：上午八時至中午十二時。(二)□時段二：下午一時至下午五時。(三)□時段三：下午六時至下午十時。(四)□原民會自行使用，不開放申請。 |
| 申請地點 | □臺中市霧峰區花東新村 □臺中市太平區自強新村 |
| 會議主持人 |  | 性別 | □男□女 | 族別 |  | 出席人數 |  |
| 使用規則 | 1. 申請使用本服務中心，應於使用日七日前，填具本申請書，向原民會提出申請。
2. 申請經核准者，應於原民會通知繳費時起五日內，繳納使用費、水電費、清潔費及保證金後，始得使用。
3. 同一時段有多數申請人申請使用者，以原住民族文化相關活動為優先；活動性質相同者，以受理申請在先者為優先。
4. 申請人放棄或變更服務中心使用時段，應於預定使用日三日前以書面通知原民會，逾期通知或未通知者，使用費不予退還。
5. 原民會因辦理活動或其他特殊需要，得協調申請人變更使用時段，申請人放棄使用者，應退還扣除其已使用時段之使用費及保證金。
6. 申請人應於使用期間屆滿前回復原狀。如期回復原狀者，保證金無息退還；逾期未回復原狀者，由服務中心代為履行，所需費用由保證金支付，不足部分由申請人負擔。
7. 相關事項請依「臺中市霧峰區及太平區原住民族多功能服務中心使用管理辦法」規定辦理，並不得違反法令、公共秩序或善良風俗。
8. 為響應環保，請申請單位提醒與會人員自行攜帶環保杯具，並避免一次性用品（如，塑膠杯、塑膠吸管、塑膠袋等）。
 |
| **審核結果**(由原民會勾**選)**) | □核准申請(附款： ）□不予核准(原因： ） |
| 承辦人： 單位主管： 機關首長： |
| 場地復原 | 查核與確認：□合格(退還保證金) □不合格( )確認人員： (簽名) //日期： 年 月 日 |