

## 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司

## 提供場地利用申請書

茲向貴分公司申請使用下列場地，並願意遵守使用規定，如有違反或肇生事故，立即停止租用並負法律責任，絕無異議。

收件編號：

租用單位：		統一編號：				
地址：						
電話：						
租用類別： <input type="checkbox"/> 三樓會議室 <input type="checkbox"/> 三樓簡報室 <input type="checkbox"/> 四樓會議室 <input type="checkbox"/> 禮堂 <input type="checkbox"/> 港區通關服務站展示區 <input type="checkbox"/> 其他：						
出席會議或活動人數：						
工作人數：						
租用時段	自	年	月	日	時	分
	至	年	月	日	時	分止
	共 場次					
費用： 萬 仟 百 拾 元整（含稅）						
是否需使用水電： <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 電 <input type="checkbox"/> 不需要						
開會事由或活動內容：						
須貴分公司配合事項：						
租用單位代表人簽章：						
中華民國 年 月 日						

本申請書經雙方簽章後生效。

經辦人：

經理：

一級主管：

# 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司場地及設施

## 使用者須知

- 一、租用單位在本場地及公共區域張貼或置放海報及相關文宣物品者，應向本分公司申請。未經同意嚴禁自行進行任何黏、貼、釘、掛等動作，若因此造成本場地建物、牆面等毀損，租用單位應負責回復原狀或照價賠償（禁止黏貼任何物品於本場地的木製物品及裝潢上）。
  - （一）租用單位須自備佈置工具及材料，佈置時材料請使用隱形膠帶、封箱膠帶等不會等下殘膠的材質，佈置時不得破壞壁面，禁止使用透明膠帶、泡棉膠、雙面膠或其他容易殘膠的材質（膠帶或黏劑）。
  - （二）活動結束後，租用單位應自行撤除並帶走所有佈置物，將場地回復原狀，並須將佈置物垃圾清運完畢（本分公司不負責回收任何佈置物垃圾），遺留者需額外支付清潔費。
  - （三）舞台佈置應避免舞台木頭面板受損，場內嚴禁噴漆及使用電鉅；辦理活動期間所需之視聽、音響、燈光…等器材，如需自行安排者應事先提出並經同意後始可執行，且管線安裝須以布面膠帶、專業橡膠墊或線槽固定，以維安全。現場施工時應於地板上加鋪保護物品，鋪設方式應事先取得本分公司同意。
- 二、申請租用會議場地或港區通關服務站展示區請於 2 星期前提出申請，於使用前 3 天繳清相關費用（租金及保證金…等，假日加收 50%，保證金為租金費用之一半取整數計收）。禮堂請於 1 個月前提出申請，使用前依雙方約定日期前繳清相關費用（租金及保證金…等，保證金為租金費用之一半取整數計收）。未依規定繳費，本分公司有權逕予取消登記使用。
- 三、未經本分公司同意不得擅自啟用、加裝燈光、音響吊具等各項設備，如須臨時另接電源、安裝其他電器設備或使用電力，請事先提出申請協商，經本分公司同意後，需額外支付相關費用。
- 四、本場地嚴禁使用特效，如：爆竹、爆點、碎彩紙、金粉、噴膠、煙霧、煙火、燭火…等。租用單位擅自使用應負清潔之責任且若發生任何意外狀況，租用單位應負一切賠償責任。
- 五、本場地嚴禁所有易燃物，包含拉炮彩帶、使用機器或人工噴灑玉米粉、麵粉白粉、奶粉、染料可燃性細微粉末粉塵、蠟燭、乾冰等危害公共危險物。租用單位擅自使用應負清潔之責任且若發生任何意外狀況，租用單位應負一切賠償責任。
- 六、本場地嚴禁攜帶不易清潔之餐飲食物、含有酒精性飲品等，如違反規定不勸阻，本分公司有權立即中止餐飲使用。另外，餐飲安全責任屬需由租用單位負責。
- 七、各場地活動進行之音量不得妨礙其他場地進行，如違反規定不勸阻，本分公司有權立即中止活動進行，所繳費用不予退還。
- 八、租用單位在租用場地時間內（含進出場）若發生因債務、個人恩怨或私人糾紛致他人至本分公司進行抗議或鬧事影響活動進行，而租用單位無法立即有效處理者，本分公司有權中止活動進行，所繳費用不予退還。本分公司若因而涉訟或受有其他損害，租用單位應負一切賠償責任。
- 九、請租用單位自行妥善保管貴重財物及相關資料，本分公司不負保管及賠償責任，但經租用單位知會時，得協助尋找相關失物。
- 十、本場地所有室內空間全面禁菸，請事先宣導並要求與會人士確實遵守。
- 十一、如遇超出容納人數，因消防安全之緣故，本分公司得拒絕入場。
- 十二、公益性質活動以半價收費；若為公益團體申請從事公益性質活動，並經長官核示同意者，則免收費用。