

新北市汐止區市民活動中心租借申請使用須知

一、應備文件：

(一)機關團體:申請書+機關函文或其他相關證明文件

(二)個人:申請書+身分證明文件。

二、申請時間:使用日前十五日至二個月內提出，但申請使用者有正當理由而未及於前述期間申辦，經本所同意者，不在此限，惟最遲仍應於使用日前一日提出申請。

三、申請地點:一樓民政課櫃台洽蘇麗珍小姐登記辦理(26411111 轉 179)。

四、申請使用期間:每次以四個月為限，屆期如無其他核准登記使用者，得依規定申請繼續使用。

五、收費標準(依使用面積比例計算):

(一)場地使用費:活動中心面積 301m² 以上, 每小時 280 元; 面積 151~300 m², 每小時 130 元; 面積 150m² 以下, 每小時 80 元 (註:場地使用費均以每小時為計價單位, 半小時以上未滿 1 小時者, 以 1 小時計; 未滿半小時者, 不予計價。)

(二)冷氣費:每噸以 7 元計價/小時。

六、繳費方式:經審查核准者, 於使用日前三日繳清費用, 並依核准申請內容使用。

七、經立案之公益團體或民間團體舉辦之公益、教育或藝文活動, 且無涉及營利行為者, 得減收或免收場地使用費。

八、申請使用者因故不使用或延期使用, 應於原訂使用日前三日, 向區公所申請註銷或改期手續, 逾期不予受理, 且所繳之費用不予退還。經核准後, 如遇不可抗力之災變, 致不能使用時, 申請使用者應於不可抗力之災變結束後十日內, 申請延期使用或無息退還所繳之費用。

九、經核准使用市民活動中心者，除經區公所同意外，使用者不得就其固定設備擅自拆卸、搬動或攜出，使用完畢後應回復原狀，如有損壞應負損害賠償之責。對於使用期間之公共秩序、安全維護及意外事件，應自行負責處理。

十、市民活動中心開放時間：星期二至星期六上午 8 時至 12 時；下午 13 時至 17 時。若須於前述時段以外使用者，應知會里辦公處。