財團法人罕見疾病基金會附設新竹縣私立關西身心障礙福利服務中心

場 地 終 止 / 變 更 租 借 申 請 單

申請日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 申請/負責人 |  |
| 變更/取消原因 |  | | |
| 預訂活動日期 | 年 月 日 | 預訂活動場地 |  |
| 變更日期/時段 | 年 月 日，時段: | | |
| 取消日期/時段 | 年 月 日，時段: | | |
| 申請單位簽章 |  | 申請人簽章 |  |
| 注意事項 | 1. 活動當天繳清餘款，以現金付款，若使用轉帳/匯款方式付款，請活動日後2周內結清餘款，並於付款後將匯款資訊提供給工作人員，並確認交易是否成功。   匯款銀行:台灣土地銀行城東分行；帳號:140001009920  戶名:財團法人罕見疾病基金會附設新竹縣私立關西身心障礙福利服務中心  2.倘若須取消場地租借，應於原訂使用日期1周前提出取消申請；若非在規定之時間提出，所預繳之訂金將不被退還。  3.申請單位應於活動結束或場地使用後，應確實執行場地復原及清潔工作，將非本場地所提供之物品或佈置等拆除運離會場，自行清理使用場地期間產生之垃圾等廢棄物，請以垃圾袋包好及分類後集中至指定區丟棄或自行帶走。  4.請愛惜場內外設備器材，如有任何毀損照價賠償。  5.場地佈置時，不得任意更動、改造、毀損、外觀、壁面及場地現有設備，如需搬入任何外加器材及設備，應先行與本中心協調後方得使用，不得逕行以難以復原之方式進行佈置。  6.申請單位於使用期間，自有設備或私有物品請妥善保管，本中心一概不負保管責任。  7.活動結束時，請隨手關燈、冷氣、音響、投影機及投影布幕等電源。  8.交還場地前，應經工作人員檢查確認環境清潔已確實處理、場地及硬體設備皆無損壞後，方能簽退離開。  9.本中心僅提供場地及現有設備使用，不包含場地佈置、搬運、器材操控等人力及耗材用品。使用期間，所有耗材均由申請單位自行準備。  簽退  10.請遵守場地申請使用時間（含進、撤場或工作期間），並回復場地原狀。  11.不得攜帶違禁品、易燃品等任何危險物品進入本中心場地。 | | |