法規名稱：臺北市政府公務人員訓練處場地使用須知

修正日期：民國 112 年 12 月 20 日

當次沿革：中華民國 112 年 12 月 20 日臺北市政府（112）府訓總字第 1123006470 號令修正發布第 6、7 點條文；並自 112 年 12 月 22 日生效

六、申請場地使用許可，應於使用日七日前為之。但因不可預見之重大緊急事故，且非即刻舉行即無法達到目的者，應於使用日一日前為之（例假日除外）。

應由申請人填具申請書（如附表），或以書面方式提出申請並載明下列事項：

（一）機關（構）、學校、團體名稱及統一編號、地址、聯絡電話以及聯絡人姓名、電話號碼等資料。但公教人員個人申請住宿時，應填載姓名、身分證號碼、通訊地址以及連絡電話。

（二）使用場地之目的、方式及起迄時間。

（三）活動內容、人數。

（四）場地內外所需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品，其內容、張貼地點與方式。

（五）使用場地所需搭建台架與電器設備之種類及搭建地點方式。

（六）申請拍攝時維持場館內外秩序及交通之方案。

申請人申請時，應檢附相關文件，如由代理人提出申請者，除前開資料外，並應檢具申請人之委託書，併送交公訓處申請。

第一項許可處分，必要時得要求申請人以自己費用，並以公訓處為受益人，投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險。

七、申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日五日前以書面通知公訓處取消使用，其所繳納之保證金及各項費用無息退還。但已發生之費用，不予退還。

申請人未遵守前項期限或未通知，其保證金及各項費用不予退還。若因而致公訓處受有損害者，申請人應負損害賠償責任。