

附註：

- 一、申請人為個人時負責人為其本人，申請人為單位時須再填列負責人資料並簽章。
- 二、場地使用依「臺北市花博公園展館場地使用須知」之規定辦理。
- 三、申請人申請使用各展館場地，請檢附以下相關資料：
 1. 活動內容或活動企劃書。
 2. 展館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。
 3. 使用展館場地所需搭建台架與電器設備之種類及搭建地點方式。
 4. 維持展館場地內外秩序安全及交通維護之方案。
- 四、搭設舞台或帳篷等臨時建築物，須依「臺北市展演用臨時性建築物管理辦法」之規定辦理。
- 五、集會、演說之申請，須向擬使用公園之管區警察分局申請許可，並於活動前 14 日將許可文件影本送至本局。
- 六、申請人於使用期間，須負責所有參與活動人員之生命、身體及公共安全。
- 七、表列營利性活動指(有關推廣政令、公益、社教、休閒體育、民俗節慶、農特產品、藝文展演、文化創意產業或本府各機關因推動市政等目的所舉辦之營利性活動，包括現金交易及商品展示行銷或廣告行為)；非營利性活動指(集會、演說、展覽、表演等無商品展示行銷或廣告之行為)。