財團法人體育運動發展促進基金會場地租用管理要點

 110年3月9日修正

1. 開放租借會議室：

會議室一：容納人數4-6人

會議室二：容納人數12-14人

會議室三：容納人數36-40人

1. 開放租用時段：

每日區分上午8時30分至12時30分、下午13時30分至17時30分、晚間18時至22時等3時段。

1. 申請程序：
	1. 申請者應於場地租用日3日前（含假日）填妥申請書（如附件）後，向本會提出申請。
	2. 如需場地勘查可先洽本會。
2. 收費標準及繳費：
	1. 會議室一使用每時段收費新臺幣1,000元。
	2. 會議室二使用每時段收費新臺幣1,500元。
	3. 會議室三使用每時段收費新臺幣3,000元。
	4. 申請者於接獲同意租用通知後3日內，至本會繳清租用費用（請以現金繳交）。
	5. 使用時間於平日上午8時30分前、晚間時段及假日所衍生之本會同仁加班費用，由租借單位支付，週一至週六每小時300元、週日每小時350元計。
3. 使用取消與變更：

如遇不可抗力之因素、不可歸責於雙方當事人之事由（如天災）或其他事由，需取消或變更租用日期者，請先行電洽本會，商議展期或退回租用費用；若租用當日無法使用而未事先聯絡，本會得沒收全數租用費用。

1. 租用場地使用規範：
	1. 本會會內禁止攜帶危險物品、酗酒、抽菸、製造火花及從事其他不法之情事，租用單位亦不得未經許可將場地轉租他人、從事與申請用途不符、違背法令或影響本會聲譽之情事，如經發現，本會得立即停止租用並沒收已繳之全數租用費用，並依法究責。
	2. 會場佈置及準備茶水由租用單位自行負責，日間音量應控制於70分貝以下，因活動所產生之廢棄物，需由租用單位於活動結束當日自行清理，並將場地恢復原狀。
	3. 租用單位應自行維護參與活動人員之安全及財物之保管，若有投保公共意外險之需要，由租用單位自行投保，本會不負任何責任。
2. 損害與賠償：

使用本場地及相關設（施）備，應善盡維護保管責任，若租用之場地設（施）備有短缺或毀損之情形，應由租用單位負損害賠償之責。

財團法人體育運動發展促進基金會場地租用申請書

附件

|  |  |
| --- | --- |
| 申請人/單位 |  |
| 聯絡人 |  | 行動電話 |  |
| 申請場地名稱 | □會議室一□會議室二□會議室三 |
| 活動內容 |  |
| 申請日期 | 中華民國　　年　　月　　日 |
| 活動日期時間 | 中華民國　　年　　月　　日上(下)午 時 分起至下午 時 分止 |
| 應繳金額 | 新臺幣： 元整 |
| □本人已詳閱財團法人體育運動發展促進基金會場地租用管理要點簽章： |

本會會議室租用聯絡人：蘇小姐　02-2321-9818

 02-2321-2968(FAX)

 twnsdpa@gmail.com