

國立海洋科技博物館 海洋市集場地使用申請書

收件日期： 年 月 日

一、申請攤位及使用用途		
(一)攤位類型	☐ 市集攤位	
	☐ 攤車(胖卡)	
(二)販售商品主要內容		
(三)有無使用明火設備	☐ 有明火行為(設備)	☐ 無明火行為(設備)
二、申請人資料		
(一)申請人姓名		
(二)申請人電話		
(三)申請人戶籍地址		
三、使用期間 (畫底線者為週末與國定例假日)	第一週	☐ 週一(2月13日) ☐ 週二(2月14日) ☐ 週三(2月15日)
		☐ 週四(2月16日) ☐ 週五(2月17日)
	第二週	☐ 週六(2月18日) ☐ 週日(2月19日)
		☐ 週一(2月20日) ☐ 週二(2月21日) ☐ 週三(2月22日)
☐ 週四(2月23日) ☐ 週五(2月24日)		
		☐ 週六(2月25日) ☐ 週日(2月26日)
		☐ 週一(2月27日) ☐ 週二(2月28日)
※ 每日營業時間為上午 9 時至下午 9 時止 請在 2/10(五)中午 12 點前提送申請單		
-----以下由本館填寫-----		
四、場地費用		
(一)場地使用費	平日新臺幣 200 元、週末與國定例假日為 300 元。	
(二)使用天數	共計平日 _____ 日、週末與國定例假日 _____ 日	
(三)本期合計費用	(1)平日 _____ 日*200 元/日 = _____ 元；	
	(2)週末與國定例假日 _____ 日*300 元/日 = _____ 元；	
	(3)= (1)+(2)：共計新臺幣 _____ 元整。	
五、使用注意事項：		
1. 申請人(單位)應確實遵守「國立海洋科技博物館戶外場地管理要點」之規定。經查證未遵守上開規定，本機關得不受理其申請。		
2. 使用收費係以上開時段計算，當日營業時間內申請人自行離場者其費用不予退費(如使用 12 小時，卻僅使用 6 小時者)。		
3. 未經本機關同意，不得自行更改現場之電路。如有額外加設之裝置，不得損及本機關		

設備，必要時得申請人自行加設臨時發電機。

4. 本機關僅提供場地外借，若須停放車輛，應停放潮境公園或復育公園停車場並按其收費標準繳費，倘有需要，申請人(單位)須派員指揮。
5. 場地使用後之清潔維護工作由申請人(單位)負責，垃圾不得留置於本機關場地內。
6. 機關場地僅提供使用，致發生設施損壞或財物損失，申請人(單位)須負全額賠償責任。
7. 營業期間，申請人(單位)應負責確保民眾之食品衛生安全，承諾販售合法版權商品，並遵守國家現行法令，如有稅捐稽查、違反法令裁罰或肇生民眾安全事故者，由申請人(單位)負責，與本機關無涉。

茲向貴機關申請使用海洋市集，已詳閱上述注意事項，借用期間願遵守一切法令規定，如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施時，同意並全權委託貴機關雇工處理，處理後之費用同意貴機關依法向申請人請求返還費用。如有下列情事之一者，願立即停止使用，所繳費用不請求退還，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，申請人(單位)並願負連帶責任，絕無異議。

- 一、 違反國家政策法令者。
- 二、 違反公共秩序或善良風俗者。
- 三、 有安全顧慮者。
- 四、 辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
- 五、 活動內容與申請項目性質不符或場地擅自^{註1}轉讓他人使用者。
- 六、 侵犯他人權益而不聽勸阻者。
- 七、 妨害公務或蓄意破壞公物者。
- 八、 其他不法行為者。

此致

國立海洋科技博物館

申請單位名稱(自然人免)：

申請單位統一編號(自然人免)：

申請人姓名：

身分證統一編號：

電話：

申請日期： 年 月 日

場地承辦人	出納承辦人	秘書室主任	主計室	首長(決行)

^{註1} 依國有公用不動產收益原則第12點規定，國有公用不動產之出租或利用，除因業務性質或機關需求，有提供多元服務之必要，且經主管機關同意者外，應於契約或申請書中明定，承租人或使用人不得再轉租或委託經營或與他人合作經營或再提供第三人使用。

國立海洋科技博物館
海洋市集
申請人身分證明影本黏貼表格
(第一次申請者)

▲身分證正面
▲身分證背面

申請人姓名(簽名)：

申請人連絡電話：

國立海洋科技博物館
海洋市集

攤車(胖卡)外觀照片黏貼表格

(第一次申請者)

▲車輛外觀	
▲車輛行照正反面	

攤車(胖卡)申請人姓名(簽名)：

申請人連絡電話：