

# 交通部臺灣鐵路管理局場地出借申請書

收件日期： 年 月 日 (附件2)

一、場地編號： 所在站及位置： 面積： 平方公尺，管理費(每日) 元。

二、申請期間：自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止。共 天 攤 盞。

三、活動名稱：

四、活動內容摘要〈附企劃書〉：

五、活動場地規劃配置說明(如附圖)。

六、保證金新台幣： 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整(申請時預繳)。

七、管理費新台幣： 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整/發票二聯式

三聯式 抬頭名稱： 統一編號：

〈俟核准後於使用日前至本局經辦單位以現金即期支票繳納〉。

※管理費繳款期限： 年 月 日 時前〈核准後填註〉。

八、備註：

- (一) 申請人應確實遵守「本局場地短期出借作業須知」之規定辦理。
- (二) 本申請書經審核通過，申請人繳清管理費後至本所經辦單位索取核准之申請書影本、保證金保管單單據及發票，以為該活動許可之證明。
- (三) 本局得派員不定時至活動現場督導場地使用，活動期間並應接受車站管理人員之督導，如有發現未遵守相關規定，則依罰則處理。
- (四) 活動結束後，應於一週內持原繳保證金之單據〈收據〉憑以退還保證金；如保證金單據遺失，應開立切結書加蓋公司大小章，以憑退還保證金。
- (五) 申請退還繳交之保證金時，本局經辦單位將開立以上列申請人為抬頭之支票，若欲變更支票抬頭者，請於申請退費時檢附切結書正本併同辦理。
- (六) 申請單位辦理活動之設施未依規定取得地方政府核准仍違規使用，致本局連帶受罰者，其罰鍰由申請單位負擔。

申請單位： 簽章：

(附營利事業登記證及公司執照或其他證明文件)

負責人： 受委託人：

申請單位地址：

受委託人地址：

電話： 傳真：

申請日期： 年 月 日