

國家發展委員會檔案管理局臺灣省政資料館場地使用申請表

填表日期： 年 月 日

申請單位			
收據寄送地址			
保證金退還帳戶	帳號： 戶名：		
活動內容			
使用場地	<input type="checkbox"/> 國際會議廳 <input type="checkbox"/> 第一會議室 <input type="checkbox"/> 宴會廳 <input type="checkbox"/> 簡報室		
電子設備	<input type="checkbox"/> 無自備 <input type="checkbox"/> 自備，且未使用中國廠牌資通訊產品		
使用時間 (含佈置、彩排 及復原時間)	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止，計 時		
參加人數			
附 件	(請填活動企劃書(含程序表)，及隨同檢附之文件)		
備 註	(請就「公務性集會、藝術表演、學術研討、教育文化、公益慈善」，五者擇一填寫)		
申請單位 承辦人簽章		申請單位主管 或負責人簽章	
聯絡電話		Email	
注意事項	1. 申請單位以政府機關(構)、公私立學校及非營利性之團體為限。 2. 場地使用限以舉辦公務性集會、藝術表演、學術研討、教育文化、公益慈善等相關活動。 3. 申請單位應於使用前十日，檢附活動企劃書(含程序表)向本局提出申請，經審核同意後，應於使用前三日完成繳交保證金及場地使用費、電費分攤、清潔費後，始得入場佈置。 4. 活動結束後，應於次一上班日或次一時段使用前復原場地，經確認後，無息發還保證金；未能回復原狀者，本局得代為清理或修復，所需費用自保證金扣除後，如有剩餘之保證金再予以發還，不足之數，追償之。未運離之物品或器材，視同廢棄物處理，申請單位不得異議。 5. 申請單位自備之電子設備，應禁止使用中國廠牌資通訊產品，避免公務及機敏資料遭不當竊取，以降低資安危害風險。 6. 其他事項應依照「國家發展委員會檔案管理局臺灣省政資料館場地管理要點」辦理。 7. 洽詢電話：(049) 2350530 轉 1666；Email: facapp@archives.gov.tw；地址：南投縣南投市中正路2號。		