

寰宇 1 號

公共區域使用申請程序

- 一、本程序所指公共區域：一樓廣場、人行道、1 樓大廳、四樓會議廳、四樓咖啡廳、頂樓露臺。
- 二、受理活動：各宗教信仰儀式或無須使用任何設備、無須佈置、無飲食、無包場之活動。
- 三、申請人資格：進駐於本社區之公司，須以公司名義向管理單位提出申請（申請書詳閱附件一）。
- 四、活動申請注意事項：
 - 1、活動前 1 週須向管理中心洽詢並提出書面申請，經本社區管理委員會許可方能辦理。
 - 2、活動不得產生噪音(勿使用擴音類產品)或喧囂。
 - 3、活動申請以 2 小時為限。
 - 4、活動結束須恢復場地清潔。
 - 5、活動須遵守各區域相關管理辦法規範。
 - 6、本程序申請指場地預約，不包含物品借出。
 - 7、如有毀損問題須造價賠償。

寰宇 1 號

公共區域使用申請單

申請日期： 年 月 日

公司名稱		事由	
承辦人		電話	
服 務 需 求			
一、申請項目 ☐ 會議 ☐ 課程 ☐ 其它 二、日期/時間 民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 時間： _____ : _____ 至 _____ : _____。 三、活動場地位置： _____ 四、預計參加人數： _____。 五、租金或管理費：☐ 無 ☐ 有 \$ _____，繳交日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日。 場地使用保證金： _____，繳交日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日。 六、使用前預計點交日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 時間 _____ : _____ 使用後預計點交日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 時間 _____ : _____			
管理負責人/管理委員會	管理中心		公司簽章

附註：

1. 管理中心/管理委員會對提出之申請保留准駁權。
2. 本表應於活動前 1 週填報申請，未經批准不得舉辦任何活動，事後補辦手續概不受理。
3. 本表於活動批准後，由申請用戶自存影本，正本保留管理中心存檔。
4. 有關活動進行必需申請其他事項者，務請備妥本表格表一併辦理，否則取消該活動之許可。
5. 附件公設物品清單經申請場地的公司與管理中心核對場地使用前、後狀況，確認無誤後由雙方簽名。