

臺中市潭子區公所公園租借一次告知單

一、申請需檢附以下資料：

1. 臺中市潭子區公所使用場地申請書 1 式 2 份。
2. 公園綠地園道借用切結書 1 份。
3. 活動計劃書 1 份。

二、申請使用注意事項：

1. 申請書於使用前 14~180 日內提出，每次租借期間以 7 日為限。
2. 如為機關借用須於申請書及切結書上蓋關防。
3. 需紀錄活動前、中、後等照片，於退還保證金時使用。
4. 所需表格可至臺中市「潭子區公所首頁-便民服務-表單下載-農業課-公園綠地場地租用相關表格」下載或至潭子區公所領取。
5. 若租借單位為臺中市政府各機關學校或管理維護公園之單位則免收費。
6. 詳閱特別注意公園內禁止事項(臺中市公園及行道樹管道自治條例第 13 條)

三、辦理時間：7 天(審核通過將函文通知)。

四、費用：(場次-上午場 8 時~12 時、下午 13 時~17 時、晚場 18 時~22 時)

1. 場地使用費(依場次計算)：租借面積未達 0.5 公頃一個場次新臺幣 2000 元，租借面積 0.5 公頃以上且未達 2 公頃一個場次

※承辦人：謝辦事員 連絡電話：25388699 轉 1202

新臺幣 4000 元。

2. 水電費(依場次計算)：一個場次新臺幣 300 元，無使用或自備水電者則免收。
3. 保證金：一次新臺幣 3 萬元(活動結束且確認場地回復原狀後予以退還)

五、保證金退還：

1. 應附資料：退還保證金申請書、場地借用活動照片(前/中/後)、保證金收款帳戶、身分證、個人印章
2. 退款方式：以農會帳戶匯款，非農會戶頭者須扣手續費。

六、相關法規：

1. 臺中市公園及行道樹管道自治條例
2. 臺中市公園保證金及使用規費收費標準

七、活動計劃書內容：

1. 活動日期、時間、地點、活動當日之負責人及連絡電話
 2. 主辦單位、協辦單位、參加對象、參加人數
 3. 活動簡介(目的)、內容、流程
- 如活動有主舞台請先告知舞台形式
 - 公園內禁止有買賣交易行為之擺攤或流動攤販