臺北市志願服務推廣中心活動場地借用說明

|  |  |
| --- | --- |
| 場地清單 | * 多元活動區（R700）：可提供100~300人使用
* 訓練教室（R704）：可提供80-120人使用
* 電腦教室（R703）：可提供30-60人使用
* 團體教室（R702）：可提供20-30人使用

場地設備詳情：https://supr.link/vZo3t |
| 場地借用對象 | 1. 臺北市志願服務推廣中心場地，以提供臺北市合法（志願服務法）備案之志工運用單位為原則。
2. 單位提出申請時，需檢附當年度臺北市志工運用單位證明。
3. 每個單位每月以借用一次為原則，若場地無其他用途，始可再行借用。
 |
| 場地借用說明 | 1. 每次借用場地請先查閱場地使用狀況及預約網頁提出預約（網址：https://supr.link/AQGvQ），預約後需填寫場地借用申請表，並用印後掃描上傳至申請表單（網址：https://supr.link/DY8B8）。
2. 申請場地借用為借用日期**前60天內至10天前**始可提出申請。且**場地使用以社會局及中心活動優先，如有衝突本中心得於三日前通知完成場地借用單位更改場次或順延，煩請單位配合調整**。
3. 借用單位若因故需要更改借用時間或取消借用，需於借用日一週前告知本中心，若未告知達3次，本中心得不再出借場地。
4. 申請單位需指派專人負責該場次會前佈置、會中各項服務、器材借用、清點歸位繳還及會後場地復原、清潔消毒等相關事宜。
5. 場地使用後，請至辦公室告知中心工作人員，經工作人員確實場地復原及清潔消毒後，方可離開。
6. 本大樓場地禁菸、禁止用火，以維護場地公共安全。
7. 借用中心場地使用期間，若有損害公物或器材設備者，須負責修復或照價賠償。
8. 借用場地無需收取租金費用，但使用場地，請愛護公有財產，垃圾、飲料杯、餐盒、廚餘等請自行處理及帶走。
9. 各教室內禁止飲食，若有飲食，請至開放空間。
10. 使用投影設備，請自備筆電及簡報筆。

**上述資訊，中心保有修改之權利，修改內容會於中心網站公告後開始施行。** |
| 聯絡資訊 | 中心電話：02-23023993電子信箱:cv101.taipei@gmail.com地址：臺北市信義區大道路116號7樓 (廣慈衛福大樓西二門) |

臺北市志願服務推廣中心活動場地借用申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 |  | 預計人數 | 男:　　　人女:　　　人，共 人 |
| 借用場地 | □R702-團體教室(20人)□R703-電腦教室(30-50人)  | □R704-訓練教室(80-120人)□R700-多元活動區(100-300人) |
| 使用期間 |  年 月 日星期  | □上午時段（09：00-12：00）□下午時段（14：00-17：00） |
| 借用設備 | □投影機 □投影幕 □麥克風 □桌子 　 張 □椅子　　　張 |
| 活動內容簡述 | （請說明當天活動建議流程，並說明與志願服務相關部分，以利評估是否借用） |
| 申請單位資料 |
| 機構名稱 | （請核章） | 機構負責人 |  |
| 地址 |  | 單位電話 |  |
| 借用聯絡人 | （請核章） | 聯絡電話 |  |
| 電子信箱 |  |
| 活動當天現場負責人資料 |
| 姓名 | （請核章） | 行動電話 |  |
| 電子信箱 |  |  |  |