

新北市樹林區活動中心場地申請使用步驟說明

步驟一：洽詢

於使用日前 15 日至 60 日內以電話(2681-2106 轉 1534、1517、1518、1519)或至公所民政課查詢使用之場地、日期、時段及收費標準。

步驟二：填寫使用申請書

經承辦人核對查詢之場地時段無被他人登記使用時，即可至公所民政課索取填寫使用申請書，或至公所官網-民政課-文件下載區下載使用申請書填妥後寄至公所(新北市樹林區鎮前街 93 號)。

★機關團體應備公函、個人申請應持身分證明文件。

★請檢附活動計畫、課程表等資料。

步驟三：繳費

使用申請書經公所審核登記完成，將發文通知申請人至公所繳費，申請人應於使用日 3 天前繳費完畢始得使用場地。

申 請 手 續 完 成

場地使用當日

(一) 由公所管理人員或由地方代管人員依申請使用時間負責開關門，並依新北市市民活動中心設置使用管理要點監督及處理相關事宜。

(二) 使用者應共同維護環境整潔及衛生，活動結束後請自行將垃圾分類打包帶走並將場地恢復原狀，嚴禁將垃圾遺留現場，如未確實完成上述事項，公所將通知使用者限期改善。