

附表一

申請使用場地應檢附文件、費用繳納及保證金退還流程說明表		
場地名稱	應檢附文件	費用繳納及保證金退還流程
市民廣場	一、場地使用申請表。 二、計畫書、節目表。 三、場地佈置圖。 四、設備進場清單。 五、用電量需求說明。 六、善後人員名單(十名)。 七、辦理大型群聚活動申請資料(應參照「新北市民間辦理大型群聚活動安全管理自治條例」及「新北市政府執行民間辦理大型群聚活動作業要點」檢附)。 八、其他依法令應檢附之文件。	一、經管理機關(本府秘書處)通知後,申請人應於使用場地十日前繳納場地使用費及保證金,並通知管理機關已完成繳納。 二、申請人應於場地使用後七日內,會同管理機關確認場地現況及繳清相關費用,並檢具場地保證金退款文件及存摺影本,向管理機關申請退費。經管理機關審核無誤後,以匯款方式退還申請人。
多功能集會堂	一、場地使用申請表。 二、多功能集會堂:設備器材使用切結書。 三、六〇三大禮堂:場地設備申請使用審查表。	
六〇三大禮堂	四、計畫書、節目表。 五、場地佈置圖。 六、設備進場清單。 七、用電量需求說明。 八、善後人員名單(十名)。 九、其他依法令應檢附之文件。	
五〇七大型會議室	一、場地使用申請表。 二、場地設備申請使用審查表。 三、計畫書、節目表。 四、須佈置場地者,請檢附場地佈置圖、設備進場清單、用電量需求說明及善後人員名單。 五、其他依法令應檢附之文件。	
三〇七階梯簡報室		
五一一階梯簡報室		
四〇一中型會議室		
四〇三中型會議室		
四一一貴賓室		
一樓東側大廳	一、簽准案影本。 二、場地使用申請表。 三、場地佈置圖。	僅限本府機關使用
一樓西側大廳	四、設備進場清單。 五、用電量需求說明。 六、其他依法令應檢附之文件。	