

國立陽明大學校園設置行動餐車或攤位場地租賃申請書

場地名稱	
販售商品	
使用日期及 時 段	自民國 年 月 日至 年 月 日止(時 分至 時 分)
<p>★國立陽明大學總務處基於「行動餐車或攤位場地管理」之目的，須蒐集申請人之「名稱、統一編號／身分證號、聯絡地址、聯絡電話及相關證明文件」等資料，以在本次申請期間及地區內作為行動餐車或攤位場地租賃、管理、必要聯繫之用。您可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【總務處保管組分機 2219】。如未完整提供資料，恐將無法完成本次場地租賃作業。</p> <p>一、使用本校場地需經審核通過並繳清場地管理費每車或攤新台幣 250 元/日，停車費全日 100 元，車牌號碼為：_____。(行動餐車免繳停車費)</p> <p>二、如有下列情事之一者，本校有權要求立即停止使用，並保留下次使用之審核權，或不再受理設攤申請： (一)違背政府法令規章者。 (二)使用事實與申請內容不符者。 (三)損害本校活動場地建築與設備者。 (四)參與活動人員不遵守本校規定，有妨害正常公務推行或影響校區安全行為者。</p> <p>三、使用場地不得大聲喧嘩，所提供商品需低於市場行情，販售商品如為食品，要保持清潔衛生，如與消費者產生糾紛，概由廠商自行負責。</p> <p>四、販賣之商品，不得有侵犯他人商標、服務標章、代理權、專利權等智慧財產或違反相關法令之情事，並不得陳列違禁品，藥品、具有療效之物品。廠商之營業行為，不得違反相關法令規定，如經查獲，應自負法律責任。</p> <p>五、所販售之物品，如有瑕疵或品質不良，應於消費者購買 7 日內無條件接受退(換)貨。無故不接受退(換)貨，經檢舉查獲屬實以後將不得再設攤。</p> <p>六、若因使用不當導致學校財物損壞，願負賠償責任，絕無異議。</p> <p>七、使用完竣後需負責使用區域之清潔打掃，自行處理垃圾，並將場地回復原狀。</p> <p>八、販售食品需檢附校園設置行動餐車或攤位切結書。</p> <p>此致 國立陽明大學</p> <p style="margin-left: 100px;">申請人： 身分證號碼或統編： 聯絡地址： 聯絡電話：</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p> <p style="text-align: center; background-color: yellow;">(以 下 欄 位 由 承 辦 單 位 填 寫)</p>	
收 費 金 額	場地費：新臺幣 萬 仟 佰 拾元整
承 辦 單 位	批 示
保 管 組	

自然人申請請附身分證影本，公司或法人申請附主管機關核發之設立(變更)登記表影本及公司代表人身分證影本。