

桃園市政府大樓外牆懸掛宣導物申請單

甲聯：申請機關收執

|                  |                   |    |    |                                                                                                          |
|------------------|-------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請日期             | 年 月 日             |    |    | 備註                                                                                                       |
| 申請機關             | 承辦人及主管            | 核稿 | 首長 | 1. 各機關欲於外牆懸掛宣導物應於懸掛三日前函送秘書處(行政園區管理科)申請，並檢附本申請單，經本處同意後始得懸掛。<br>2. 外牆懸掛宣導物之主題與內容請詳載或圖示。<br>3. 其他懸掛注意事項如附件。 |
|                  | 承辦人<br>手機與府內分機    |    |    |                                                                                                          |
| 懸掛宣導物主題          |                   |    |    |                                                                                                          |
| 懸掛日期             | 年 月 日             |    |    |                                                                                                          |
| 懸掛期間             | 自 年 月 日 起 年 月 日 止 |    |    |                                                                                                          |
| 秘書處<br>(行政園區管理科) | 承辦人及主管            | 核稿 | 首長 |                                                                                                          |
|                  |                   |    |    |                                                                                                          |

桃園市政府大樓外牆懸掛宣導物申請單

乙聯：行政園區管理科收執

|                  |                   |    |    |                                                                                                          |
|------------------|-------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請日期             | 年 月 日             |    |    | 備註                                                                                                       |
| 申請機關             | 承辦人及主管            | 核稿 | 首長 | 1. 各機關欲於外牆懸掛宣導物應於懸掛三日前函送秘書處(行政園區管理科)申請，並檢附本申請單，經本處同意後始得懸掛。<br>2. 外牆懸掛宣導物之主題與內容請詳載或圖示。<br>3. 其他懸掛注意事項如附件。 |
|                  | 承辦人<br>手機與府內分機    |    |    |                                                                                                          |
| 懸掛宣導物主題          |                   |    |    |                                                                                                          |
| 懸掛日期             | 年 月 日             |    |    |                                                                                                          |
| 懸掛期間             | 自 年 月 日 起 年 月 日 止 |    |    |                                                                                                          |
| 秘書處<br>(行政園區管理科) | 承辦人及主管            | 核稿 | 首長 |                                                                                                          |
|                  |                   |    |    |                                                                                                          |

## 附件

- 一、使用機關懸掛巨幅公益宣導物，應依規定投保公共意外責任險。
- 二、懸掛或拆卸巨幅宣導物時，使用機關應慎選具高空作業之專業廠商施作，且應派承辦人在場監工，並依勞工安全衛生法等相關規定辦理，若有違反造成意外，使用機關應負全部責任。
- 三、使用機關懸掛或拆卸巨幅宣導物，應利用非上班時間施作，並於施作前一個星期向北區職業安全衛生中心線上申報。
- 四、使用機關於懸掛作業時，不得破壞牆面；拆卸作業時，應將固定用鐵絲全數清除，並且恢復原狀，以維辦公大樓之美觀。若有因懸掛、拆卸作業而造成毀損或破壞者，使用機關應負修復之責。