

高雄市大榮高級中學場地設施及設備租借申請表

申請日期： 年 月 日

☐ 校內單位 ☐ 校外單位 ☐ 本校與校外單位合辦			
借用地點	☐ 文賓禮堂 ☐ 第一會議室 ☐ 第二會議室 ☐ 其他：_____		
	普通教室： ☐ 天生大樓 _____ ☐ 武訓大樓 _____		
	專業教室： ☐ 電腦教室 _____ ☐ 實習工場 _____		
申請單位		活動名稱	
聯絡人	開立 領據	☐ 開立收據(請填寫以下資料) ☐ 不開立收據	
電話		借用單位	
手機		抬頭：_____	
		負責人：_____	
		統編：_____	
停車申請	☐ 僅開放機車(免費) ☐ 不須開放停車 ☐ 開放校內汽車停車(加收\$2000元)		
活動時間	_____年_____月_____日 ☐ 8時至12時 ☐ 13時至17時		
	_____年_____月_____日至 _____年_____月_____日，共租借_____小時		
場地 保管單位 (1)	☐ 同意租借 ☐ 不同意租借 原因：_____		
	設備保管人員：_____ 設備管理單位主管：_____		
場租費用	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
出納 (3)	出納	☐ 現金繳交 場地租借費：_____元 ☐ 保證金：_____元	
		☐ 匯款(請備註場地租金) 匯款資料： 高雄銀行(016) 鼓山分行 2191-0230-0019	
承辦人(庶務組長) (2)	總務主任 (4)	主計主任 (5)	校長 (6)

- 一、灰色底框由借用單位填寫，其餘請按(1)~(6)流程簽核。
- 二、請詳閱本校「場地設施及設備租借辦法」內容。
- 三、租借相關問題請洽庶務組長(07)5613281轉271
- 四、請於租用日前15日支付保證金及場租費用，逾時取銷使用權。
- 五、請於活動1週前與庶務組長研商活動進行及配合事項，以利提供最佳服務。
- 六、使用器材如有操作不當而致損壞時，須照價賠償。
- 七、使用完成請復原場地，活動遺留之布置物品及垃圾請清除完畢，未完成保證金不予退還。
- 八、依據「菸害防治法」規定校園為全面禁止吸菸場所，凡進入校園之教職員工生、家長、廠商及訪客，全面禁止吸煙，經拍照檢舉遭衛生局罰鍰，依規定處新台幣2000~10,000元罰鍰。
- 九、設備管理單位主管：(1)電腦教室：教務主任 (2)實習工場：實習主任 (3)其他空間：總務主任