

# 屏東縣政府社會處竹田老人文康中心場地使用申請書

申請日期：      年      月      日

|        |  |    |      |      |   |
|--------|--|----|------|------|---|
| 申請單位   |  | 地址 |      | 請用印  |   |
| 聯絡人姓名  |  | 電話 |      |      |   |
| 活動會議名稱 |  | 內容 |      | 參加人數 | 人 |
| 使用場地   | <input type="checkbox"/> 綜合教室<br><input type="checkbox"/> 廚藝教室<br><input type="checkbox"/> 多功能教室 |    | 借用物品 |      |   |
| 使用時間   | 自      年      月      日      時      分至      月      日      時      分                                |    |      |      |   |
| 單元數費用  | 共計      天      單位，總費用為新台幣      萬      仟      佰      拾      元整                                    |    |      |      |   |

茲申請使用上揭場地及設備，願遵守該館場地使用自治條例之規定，如有違反除願停止使用外，並願負法律責任，絕無異議，敬請惠予核准為盼，此致  
屏東縣政府(社會處)

|                      |   |      |  |
|----------------------|---|------|--|
| 館務人員<br>(承辦人)<br>核 章 | <input type="checkbox"/> 擬同意租借<br><input type="checkbox"/> 擬不同意租借，<br>原因： | 主管核章 |  |
|----------------------|---|------|--|

**備註:** (粗框內由館務單位人員填寫、核章)  
依據屏東縣社會福利服務場地使用收費標準。

第二聯 (主管核章完連同繳款單交還申請單位查閱)

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>場地使用 注意事項</b> | 一、請事先填妥申請書，並繳納場地使用費，始完成場地租借手續。租借物品使用完畢後請務必自行歸還。使用各場地設備需事先申請，租借費用依據屏東縣社會福利服務場地使用收費標準。<br>二、本申請案應繳納保證金新台幣_____元 (請以郵政滙票方式繳納)，於場地使用後，經本館派員檢查場地，已依規定復原並未發生損壞時，七日內無息退還保證金。<br>三、使用單位請自行佈置場地，如需裝台、彩排請事先告知，裝台、彩排時間於上午 9 點至 12 點、下午 2 點至 5 點，並另依屏東縣社會福利服務場地使用收費標準收費。<br>四、請依各場次上限人數、用電容量使用。如放置貴重物品或展示品，須自行負責保管其安全措施。<br>五、請依申請用途、時段單位使用場地，切勿逾時，不可任意張貼標示，共同維護環境美觀整潔。<br>六、場地預訂僅限三個月內。申請使用時間場次若需變更，請於三日前聲明確定使用時間，並以一次為限，否則使用日期視同放棄，已繳之各項費用不予退還。<br>七、館室場地為公共場所，嚴禁煙火及吸煙；垃圾請確實分類，活動辦理完竣後，請自行將垃圾打包送至館內指定場所。 |
|------------------|--|