

第一聯 屏東縣政府社會處東港區家庭福利服務中心場地使用申請書

申請日期： 年 月 日

申請單位		地址		申請單位 用印
聯絡人姓名		電話		
		E-mail		
活動 會議 名稱		內容		使用人數 (含工作人員)
使用場地	<input type="checkbox"/> 多功能教室 (30 人) <input type="checkbox"/> 伙伴交流室 (12 人)	借用 物品		人
使用時間	自 年 月 日 時 分至 月 日 時 分			
使用費費用	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整			

茲申請使用上揭場地及設備，願遵守 貴中心場地使用之規定，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

屏東縣政府社會處東港區家庭福利服務中心

社會處 主責科承辦人	(核章)	館務人員 (承辦人) 核 章	<input type="checkbox"/> 擬同意租借 <input type="checkbox"/> 擬不同意租借， 原因：	主管核章
社會處 主責科科长	(核章)			

(粗框內由東港中心人員填寫、核章)

備註：

1. 依據【屏東縣社會福利服務場地使用管理自治條例】，自民國 105 年 1 月 8 日起使用本空間依以上收費表收費。
2. 場地使用費、水電空調費：以時段計算，上午場、下午場分開計算。逾申請時段者，需補繳另一時段費用。
3. 清潔費、燈光音響使用費、單槍投影機使用費、電腦使用費、保證金：以場次計算。
4. 兒童、少年、婦女等社會福利機構或團體，各項費用五折優待，其餘之社會福利機構或團體，其場地使用費八折優待。

第二聯 (主管核章完連同繳款單交還申請單位查閱)

申請單位：

活動辦理日期：

場地使用 注意事項	<p>一、租借本中心場地設施及物品，請事先填妥申請書，繳納場地使用費，始完成場地租借手續。</p> <p>二、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 11 點 30 分、下午 2 點至 5 點。</p> <p>三、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。</p> <p>四、請依申請用途、時段使用場地，切勿逾時，不可任意張貼標示，應張貼於本中心指定之地點，共同維護環境美觀整潔。</p> <p>五、場地預訂僅限一週前。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。</p> <p>六、本中心場地為公共場所，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本中心指定場所。</p>
--------------	--