

屏東縣社會福利綜合館場地使用申請書

申請日期： 年 月 日 聯絡人姓名： 電話：

申請單位		地址		請用印	
負責人姓名		電話		請用印	
活動名稱		內容		參加人數	人
使用場地	演藝廳 <input type="checkbox"/> 205	大型地板教室 <input type="checkbox"/> 305	未成年子女會面處所 <input type="checkbox"/> 310		
	中型多功能(會議)室 <input type="checkbox"/> 206 <input type="checkbox"/> 207 <input type="checkbox"/> 208 <input type="checkbox"/> 209 <input type="checkbox"/> 210	小型地板教室 <input type="checkbox"/> 312	租用物品		
	多功能活動室 <input type="checkbox"/> 311	<input type="checkbox"/> 廣場表演台	<input type="checkbox"/> 單槍投影機		
	小型多功能(會議)室 <input type="checkbox"/> 313		<input type="checkbox"/> 燈光音響設備		
			<input type="checkbox"/> 電腦設備		
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）

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

場地使用 注意事項	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
----------------------	--