

高雄市立寶來國小場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請機關 (統編)		活動名稱	
活動時間	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 共計_____時 (_____時段)	活動地點	<input type="checkbox"/> 普通教室 _____間 <input type="checkbox"/> 專科教室(E化教室,電腦教室)_____間 <input type="checkbox"/> 視聽教室(禮堂) <input type="checkbox"/> 運動場(含司令台) <input type="checkbox"/> 停車場 <input type="checkbox"/> 圖書室 <input type="checkbox"/> 玄關(穿堂) <input type="checkbox"/> 籃球場_____面 <input type="checkbox"/> 餐廳走廊 <input type="checkbox"/> 前庭 <input type="checkbox"/> 其他：登山客、露營____帳
內容摘要		申請事項	配合設備 <input type="checkbox"/> 1.音響 <input type="checkbox"/> 2.燈光 <input type="checkbox"/> 3.麥克風____支 <input type="checkbox"/> 4.其他____無需求
		預估人數	人
場地費用	<input type="checkbox"/> 場地費_____ <input type="checkbox"/> 清潔管理費_____ <input type="checkbox"/> 水電費(含維護費用) <input type="checkbox"/> 1.冷氣_____ 2. <input type="checkbox"/> 照明_____ <input type="checkbox"/> 保證金(次)_____ 總計：_____元		
申請人資料	<p>茲申請使用上述場地及設備，確實遵守「高雄市立寶來國小場地使用管理須知暨收費標準」之規定，如有違反規定，願負一切責任，絕無異議。</p> <p>申請機關名稱： 負責人姓名： (簽章) 地址： _____ 聯絡電話： _____ 行動電話： _____</p>		
承辦單位	單位主管	會計單位	校長

請附上證件影本(申請人之身分證及健保卡，僅供此次活動開立學校收據使用，您可於證件影本上註明用途，此資料保存 3 年後將隨學校紙本資料水銷銷毀)

請先填寫申請書予本校總務處，將另行通知轉帳資訊。