

【附件 1】

桃園市楊梅區楊梅國民小學場地租借申請表

申請日期	年 月 日		申請人	
申請單位			聯絡電話	
使用日期	年 月 日至 年 月 日		使用時間	☐ 單次(時間：_____) ☐ 多次(時間：_____時 分至 _____時 分)
活動名稱			參與人數	
負責人			行動電話	
使用場地	☐ 禮堂 ☐ 運動場 ☐ 電腦教室 ☐ 藝文展覽室 ☐ 視聽教室 ☐ 教室 ☐ 走廊(____樓 ____樓) ☐ 川廊(____樓)			
場地需求	☐ 燈光 ☐ 電燈 ☐ 音響設備 ☐ 空調設備 ☐ _____ ☐ 支援人員(☐ 執勤警衛 ☐ 輪值工友 ☐ _____)			
檢附文件	☐ 公文 ☐ 負責人身分證影本 ☐ 公司行號登記影印本 ☐ 本要點第陸項之相關文件			
減免租借費用文件	☐ 申請減免租借優惠之相關文件			
場地使用費	☐ 全日 ☐ 半日 ☐ 夜間			新台幣：_____元整
冷氣或空調費	_____小時	新台幣：_____元	保證金	新台幣：_____元整
總計	新台幣：_____元整(含保證金)			
繳費方式	☐ 一次繳清 ☐ 月繳 ☐ 季繳 ☐ 年繳			
申請流程	1.填寫申請表與繳驗相關文件(使用7日前向總務處/事務組申請)→2.校內審核→3.審核通過後填寫契約書→4.繳交場地租借費與保證金			
注意事項	已詳閱並遵守本校場地設施開放使用管理要點。 簽名：_____			
場地租借 審查委員會 審核結果	☐ 同意借用 ☐ 不同意借用			
事務 組長		總務 主任	會計 主任	校長