**高雄市桃源區樟山國民小學**

**場地租借申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 場地租借申請欄(由租借申請人填寫) |
| 租借單位 |  | 租借單位申 請 人 |  |
| 租借單位負 責 人 |  | 聯絡電話 | 公辦室：( )行動電話： |
| 租借事由 |  |
| 租借場地 |  |
| 租用時段 | 自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止；共計 小時 時段/日 |
| 收費金額 | 1. 場地費用： 元。
2. 清潔管理費； 元。
3. 水電費： 元。
4. 保證金： 元。
 |
| 審核欄(由本校相關權責單位人員核章) |
| 場 地保管單位 | □同意借用 □支援工作人員(假日/夜間)：□不同意借用 原因： 場地保管人： 保管單位主管：  |
| 事務組承辦人/組長 | 出納組承辦人/組長 |
|  | 已收取費用合計： 元 |
| 總務主任 | 會計室 | 校長 |
|  |  |  |
| 備註：1. 校外機關團體租借場地，須於二週前辦理租借手續及繳交場地租借費用。
2. 租借單位於場地使用完畢後，應負責場地清潔、垃圾處理及復原工作，經本校單位管理人員確認後，得依本校程序申請退還保證金；未負責清潔或復原即沒收保證金。
3. 租借單位需自行辦理保險事宜。
4. 匯款方式：戶名：高雄市桃源區樟山國民小學 匯款銀行：甲仙地區農會

銀行代碼：619-0255 匯款帳號：00255161094047 統編：07891463匯款後請來電確認TEL：07-6866118轉12出納組或傳真FAX:07-6866118確認1. 本申請表正本交由總務處存查，影本由租借單位留存。
 |