

# 臺中市豐原區豐田國民小學場地租借申請表

<input type="checkbox"/> 禮堂 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 校史室 <input type="checkbox"/> 室外球場(棒球場) <input type="checkbox"/> 運動場(體育場) <input type="checkbox"/> 停車場					
申請單位	臺中市豐原區豐田 國小家長委員會	申請人簽章		申請日期	年 月 日
聯絡人		聯絡電話		行動電話	
領據抬頭	領據抬頭：臺中市豐原區豐田國小家長委員會				
活動人數及活動內容	人數： 活動內容：				
佈置(彩排)時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止				
活動時間 (含撤場時間)	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止				
配合事項	<input type="checkbox"/> 音響 <input type="checkbox"/> 麥克風_____支 <input type="checkbox"/> 空調 <input type="checkbox"/> 其他_____				
場地管理單位意見					
以下由總務單位填寫					
應繳金額	水電費(新台幣)：_____元。 擴音設備費(新台幣)：_____元。 清潔費(新台幣)：_____元。 場地使用管理維護費(新台幣)：_____元。 保證金(新台幣)：_____元。 應繳總額(新台幣)：_____萬 仟 佰 拾 元整。				
事務組長		總務主任		校長	
備註： 1. 校外機關團體租借場地，須於一週前辦理借用手續及繳交場地租借費用。 2. 場地之清潔、茶水供應、復原等，由租借單位自行負責。 3. 租借單位應自行辦理保險事宜。 4. 活動結束後，申請人應於本校規定之時限內將場地恢復原狀交還本校。如有損壞，應立即修復，並負損害賠償責任。未及時回復，本校得雇工清潔或修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，應予追償。					

場地已復原，器材亦清點無誤，保證金\_\_\_\_\_全數退還。

(驗收人簽章) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

場地使用後經驗收有下述損失應予賠償(由驗收人詳細填寫) \_\_\_\_\_

故得以退新台幣\_\_\_\_\_元整 (借用人確認) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(驗收人簽章) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意事項：本退款聯供借用單位辦理退款，請於使用場地後一週內為之。

(領款人簽章) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日