

國立臺南女中演藝廳 場地租用申請表(校外)

申請日期	年 月 日	申請單位				
活動名稱/ 場地用途說明						
申請聯絡人		申請單位用印	(使用期間設備若損壞，經本校估價後由保證金抵扣，不足額需繳納賠償)			
申請單位主管						
申請聯絡人 E-mail	電話：手機 辦公室					
申請單位通訊地址						
活動現場負責人		行動電話				
借用日期	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止，共計 時/日					
設備/物品需求	☐ 投影機 ☐ 投影幕 ☐ 置花架 ☐ 海報機 ☐ 電視牆 ☐ 麥克風(支) ☐ 長條桌(張) ☐ 傘桶(個) ☐ 垃圾桶(個)			參加人數	參與者 工作人員	
●匯款帳戶：臺灣銀行台南分行 帳號：009036071499 戶名：中等學校基金-臺南女中 401 專戶 ●保證金退款： 銀行／郵局 分行，帳號： 戶名： ●收據抬頭： 統一編號： *切勿使用 A T M 匯款						
1. 申請使用者應詳讀本演藝廳使用作業管理要點，並完全明瞭其內容，如有違反者，本館得終止場地使用權，並請求損害賠償。簽署後視為同意相關規定。 2. 通過審核且於活動前二周完成繳費及場地借用登錄者，方完成場地出借，未完成者視同放棄 3. 請附上詳細活動計畫書(含場地管理動線及人力規畫)、活動單位簡介						
申請者簽章：			年 月 日			
以下由國立臺南女中總務處填寫						
收費項目及費用 (由本校填寫)	☐ 場地費 ☐ 冷氣使用費 ☐ 設備操作費 ☐ 廁間清潔費 ☐ 保證金	費用計算	項 目	單 價	場次數	小 計
			場 地 費			
			冷氣使用費			
			設備操作費			
			廁間清潔費			
			保 證 金			
			總 計			
收費金額	新台幣： 拾 萬 仟 佰 拾 元 整					
會辦流程及 會辦意見	管理人員	☐ 可借用 ☐ 不外借()				
	庶務組長		總務主任			
	秘書		主計主任			
	校長					

通過審核後，完成下列程序方完成場地租借

審核後會辦流程	管理人員	通知申請單位審核結果	
	出納組	已收到繳款金額： 元	
	管理人員	已於登記本登錄借用日期/單位	
退還保證金 會辦流程	管理人員	☐ 場所復原完整，無汙損，全額退 ☐ 場地未復原完整，扣 元 ☐ 借用設備損壞，扣/繳 元 ☐ 其他說明：	
	場館負責人		
	出納組	通知申請單位完成保證金退款	

※申請退還保證金，請拿本表完成會辦程序後，再拿**原收據**至總務處出納組申請保證金退費