**臺北市中山老人住宅暨服務中心**

場地借用申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 請 單 位 填 寫 | 申請單位 |  | | | | | (單位及負責人用印) | | | | | |
| 申 請 人 |  | | 職稱 | |  | 電話 | |  | | | |
| 地 址 |  | | | | | | | | | | |
| E-mail |  | | | | | | | | | | |
| 活動目的 |  | | | | | 預估人數 | | | 人 | | |
| 借用資格 | □社福團體 □政府機關 □公司行號 □學術團體 □其他： | | | | | | | | | | |
| 借用時段及日期 | □上午：  共 次  □下午： | | | | | | | | | | |
| 借用室別 | □教室一 □教室二 □會議室 □舞蹈室 □電腦室 □餐廳 □運動室 | | | | | | | | | | |
| 借用器材 | □麥克風設備 □卡拉OK □DVD及電視螢幕 (依場地所附設備使用) | | | | | | | | | | |
| **□ 已詳閱並同意場地暨設備借用規定** | | | | | | 本中心  承辦人 | | |  | | |
| 以 下 欄 位 免 填 | | | | | | | | | | | | |
| 審 核  結 果 | □同意借用 □無法借用 | | 備 註 | |  | | | 行政主管 |  | | 主任 |  |
| 繳 費 情 形 | □無須繳費  □已繳費用：保證金\_\_\_\_\_\_\_\_元； 場地費\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | | | | | |
| 使用前檢視 | 設備使用  前情況 | * 完好 □有損壞   損壞處： | | | | | | 領用人  簽 名 | | |  | |
| 使 用 後 評 估 | 場地及  器材檢視 | * 完好 □有損壞   損壞處： | | | | | | 點收人  簽 名 | | |  | |
| 損害賠償方式 | □回復原狀 □照價賠償 | | | | | | 立據人 | | |  | |
| 場地使用情形評估 |  | | | | | | | | | | |

註：正本由中山老人住宅暨服務中心留存，借用人存影本。