

臺北市松山老人服務暨日間照顧中心 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 <input type="checkbox"/> 社福團體 <input type="checkbox"/> 政府機關 <input type="checkbox"/> 公司行號 <input type="checkbox"/> 學術團體 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	借用時段及日期		<input type="checkbox"/> 上午：_____ 共 _____ 次 <input type="checkbox"/> 下午：_____			
	借用室別 <input type="checkbox"/> 共餐區 <input type="checkbox"/> 大教室 <input type="checkbox"/> 多功能活動區及卡拉OK <input type="checkbox"/> 舞蹈教室					
	借用器材 <input type="checkbox"/> 麥克風設備 <input type="checkbox"/> 卡拉OK(多功能活動區) <input type="checkbox"/> 電腦設備及螢幕(大教室)					
<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 同意借用 <input type="checkbox"/> 無法借用	備註							
繳費情形	<input type="checkbox"/> 無須繳費 <input type="checkbox"/> 已繳費用：保證金_____元； 場地費_____元			行政部	主任				

使用前檢視	設備使用前情況	<input type="checkbox"/> 完好 <input type="checkbox"/> 有損壞 損壞處：	領用人簽名	
使用後評估	場地及器材檢視	<input type="checkbox"/> 完好 <input type="checkbox"/> 有損壞 損壞處：	點收人簽名	
	損害賠償方式	<input type="checkbox"/> 回復原狀 <input type="checkbox"/> 照價賠償	立據人	
	場地使用情形評估			

註：正本由松山老人服務暨日間照顧中心留存，借用人存影本。