

高雄市鳳山區公所場地使用申請書第一聯：公所存查

借用場地名稱	借用日期	應繳金額 (本欄由本所填寫)
<input type="checkbox"/> 2樓小型會議室 <input type="checkbox"/> 4樓大型會議室 <input type="checkbox"/> 4樓多媒體簡報室 <input type="checkbox"/> 6樓大禮堂	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止 共 天 小時	合計： 元
申請單立及呈字	凡使用單位應提前申請，並辦理完成下列手續： 一、使用前七日填寫申請表二份（一份申請人，一份本所存查），經核准後至本所出納處一次繳清場地使用費及保證金。 二、使用單位借用本所各場地，請遵照本所訂定之大禮堂、多媒體簡報室及會議室場地使用管理規則之規定。 申請單位： 負責人： (印) 地 址： 聯絡電話： 聯絡人： 聯絡電話：	
備注	一、使用本所各場地之設備應善盡維護之責，如需增加設備，應立即申請，經核准後方可使用，如有毀損應賠償與原物同規格或更高等級之物品或按市價賠償。 二、有下列情形之一者，不予核准使用；已核准者，本所得撤銷或廢止之；其已使用者，並得命其立即停止其使用： 1. 違背法令或違反公共秩序、善良風俗之虞。 2. 與申請事項不符或將場地轉讓他人使用。 3. 有損害場地或設施設備之虞。 4. 其他經主管機關認定不宜使用之情形。 三、申請使用場地，如須張貼海報標語等宣傳品時，應在本所指定之地點設置及張貼，不得擅設或任意張貼。 四、使用多媒體簡報室及會議室，場地內皆嚴禁吸煙、飲用食物、嘻戲等，人員服裝應保持整潔，攜帶物品應自行保管，申請人須負起告知、管理之責，違反規定情節重大經本所勸導無效者，本所得立即中止使用並沒收所繳納之費用，不得異議。 五、場地使用期間之安全維護，傷患急救、公共秩序應由申請單位負責維護管理。	

茲申請使用上開場所及設備，並遵守貴所場地使用管理規則之規定，如有違反隨時接受停止使用，決無異議。敬請准予借用。

此 致

高雄市鳳山區公所

承辦人員		會計單位		批 示	
單位主管		出 納			

中 華 民 國 年 月 日

借用場地名稱	借用日期	應繳金額 (本欄由本所填寫)
<input type="checkbox"/> 2樓小型會議室 <input type="checkbox"/> 4樓大型會議室 <input type="checkbox"/> 4樓多媒體簡報室 <input type="checkbox"/> 6樓大禮堂	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止 共 天 小時	合計： 元
申請單立及呈字	凡使用單位應提前申請，並辦理完成下列手續： 一、使用前七日填寫申請表二份（一份申請人，一份本所存查），經核准後至本所出納處一次繳清場地使用費及保證金。 二、使用單位借用本所各場地，請遵照本所訂定之大禮堂、多媒體簡報室及會議室場地使用管理規則之規定。 申請單位： 負責人： (印) 地址： 聯絡電話： 聯絡人： 聯絡電話：	
備註	一、使用本所各場地之設備應善盡維護之責，如需增加設備，應立即申請，經核准後方可使用，如有毀損應賠償與原物同規格或更高等級之物品或按市價賠償。 二、有下列情形之一者，不予核准使用；已核准者，本所得撤銷或廢止之；其已使用者，並得命其立即停止其使用： 1. 違背法令或違反公共秩序、善良風俗之虞。 2. 與申請事項不符或將場地轉讓他人使用。 3. 有損害場地或設施設備之虞。 4. 其他經主管機關認定不宜使用之情形。 三、申請使用場地，如須張貼海報標語等宣傳品時，應在本所指定之地點設置及張貼，不得擅設或任意張貼。 四、使用多媒體簡報室及會議室，場地內皆嚴禁吸煙、飲用食物、嘻戲等，人員服裝應保持整潔，攜帶物品應自行保管，申請人須負起告知、管理之責，違反規定情節重大經本所勸導無效者，本所得立即中止使用並沒收所繳納之費用，不得異議。 五、場地使用期間之安全維護，傷患急救、公共秩序應由申請單位負責維護管理。	

茲申請使用上開場所及設備，並遵守貴所場地使用管理規則之規定，如有違反隨時接受停止使用，決無異議。敬請准予借用。

此 致

高雄市鳳山區公所

中 華 民 國 年 月 日