

高雄市苓雅區行政中心場地使用申請書

年 月 日

申請單位			申請人 (職稱/姓名/電話)	
			單位主管簽章	
場地名稱	<input type="checkbox"/> 5樓會議室 <input type="checkbox"/> 11樓大禮堂			
用途說明				
使用日期	自	年	月	日 (星期) 上/下午 時 分起
	至	年	月	日 (星期) 上/下午 時 分止
布置日期	自	年	月	日 (星期) 上/下午 時 分起
	至	年	月	日 (星期) 上/下午 時 分止
設備需求	有線麥克風_____支		參加人數	
	無線麥克風_____支			
使用須知	<p>一、使用單位應於14日前向本所秘書室提出申請(3322351-2575)。</p> <p>二、會場桌椅不敷使用時，由使用單位自行準備。</p> <p>三、會場由使用單位自行布置，會後應整理清潔恢復原狀。</p> <p>四、會場設有投影機，麥克風電池須自備，每支需3號電池2顆。</p> <p>五、張貼文宣或移動場內設施須經場地管理員同意。</p> <p>六、收費標準分上、下午場次，全日為2場次。</p>			
收費標準/ 場次	5樓會議室(150人)		11樓大禮堂(180人)	
	場地費	3,000元	場地費	6,000元
	空調水電費	2,000元	空調水電費	4,000元
	清潔費	1,000元	清潔費	2,000元
	保證金(得退)	3,000元	保證金(得退)	6,000元
	合計	9,000元	合計	18,000元

秘書室			主任秘書	區長
場地管理員	總務/出納	主任		