

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	一、使用單位應於14日前向本所秘書室提出申請(3322351-2575)。 二、會場桌椅不敷使用時，由使用單位自行準備。 三、會場由使用單位自行布置，會後應整理清潔恢復原狀。 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。 五、張貼文宣或移動場內設施須經場地管理員同意。 六、收費標準分上、下午場次，全日為2場次。			
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		