

## 高雄市大社區中山堂租用標準作業流程說明

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1.受理申請	以函文方式附場地使用申請書至本所。	場地使用申請書           繳款收據影本	收文至通知結果約7日
2.1 書面審查	場地使用申請書填寫內容是否正確無誤		
2.2 是否同意使用	申請使用日期是否已有其他團體租用或本所需使用。		
2.3 結案	不同意使用。		
3.1 通知繳費	公文通知繳交場地使用費及保證金。		
3.2 是否繳費	使用前1日須繳清使用費。		
3.3 結案	未繳交使用費，不予使用。		
4.1 場地使用	值勤人員協助開、關門		
4.2 歸還場地是否有毀損情事			
4.3 結案	如有毀損需恢復原狀或照價賠償。		