

## 田寮區公所二樓會議室借用申請表

借用單位			
借用事由			
借用日期	113年 月 日		
起迄時間	時 分至 時 分		
借用規定	一、本所二樓會議室出借，本所各單位借用時，於借用前需填妥本表，經首長核准，始完成借用手續。		
	二、借用單位應負借用管理之責，不得損壞會議室各項財產或物品，如有損壞應依規定修復或賠償。		
	三、借用單位應負清潔管理之責，借用後應將環境清潔（垃圾應分類）及回復原狀，如未善盡之責，下次一律不出借該借用單位。		
	四、借用期間，嚴禁會議室吸煙。		
借用人員		借用單位主管	
承辦人	秘書室主任		