高雄市政府社會局婦女館展示室
場地/器材租借申請單

申請日期:__年__月__日__

<table>
<tr><td>展　期</td><td></td><td>預計活動參與人數</td><td>人</td></tr>
<tr><td>租借用途</td><td colspan="3">展示室展覽主題:_____</td></tr>
<tr><td>使用日期</td><td colspan="3">自　年　月　日（週　）上/下午　時起
至　年　月　日（週　）上/下午　時止</td></tr>
<tr><td>主要聯絡人</td><td>電話</td><td></td><td>辦公室電話</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>手機</td><td></td><td>Email/傳真</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>通訊地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>租借場地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>租借設備/器材</td><td colspan="3"><table>
<tr><td>序</td><td>品名</td><td>數量</td><td>備註</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>申請租借單位
確認</td><td colspan="3">_____（申請租借單位學校、聯絡人）
向高雄市政府社會局婦女館申請於　年　月　日　時至　年　月　日時，確認租借上述申請表單內之設備，願依核准之時間及內容進行使用，並不違反下述注意事項。如有違反，除願立即接受禁止租借外，如因此造成損害或違法事項，願負擔一切賠償及法律責任，絕無異議，願此具結。
此致
高雄市政府社會局
申請人/單位名稱：
地址：
聯絡人姓名：　　電話：</td></tr>
<tr><td>敬請詳閱以下
租借注意事項</td><td colspan="3">1、 申請單位請於活動 1 個月前將申請書送達或傳真至本館，經內部聯繫後，並確認回覆同意使用之設備器材及時間。
2、 領取設備/器材時，請檢查並簽收，簽收即為認同器材及配件齊全完好，</td></tr>
</table>

	使用完畢後，請依正常程序關機、整理清潔、回復原狀，歸還時也請全套歸還。 3、 申請租借單位使用設備/器材，請盡善良管理人之注意義務，妥善維護並保持整潔，使用完畢應回復原狀。租借設備/器材如因不當使用而有毀損時，申請租借單位應告知承辦單位主管及承辦人員，並負擔維修費用；如無法修復，應依市價賠償。 4、 申請租借單位借用期間，因器材之使用不當、演出不慎或因其它非關承辦單位之事由致生意外時，應自行負擔一切責任。 5、 未經承辦單位同意，申請租借單位不得使用漿糊、膠紙、膠水、鐵釘、圖釘等物品於借用之設備，僅可使用美術專用之軟質隨意黏（白色），否則應就此造成之意外事故或損害，負擔一切損害賠償責任。