

臺南第一高級中學場地使用單

填表日期： 年 月 日

使用單位		負責人	
電話 傳真		聯絡人	
		E-MAIL	
地址			
用途		場地	
使用時間	自__年__月__日星期() __時__分 至__年__月__日星期() __時__分 共____小時		
收費項目	翻 場地費_____元/時 <input type="checkbox"/> 水電費_____元/時 <input type="checkbox"/> 冷氣費_____元/時 <input type="checkbox"/> 擴音設備費_____元/時 <input type="checkbox"/> 清潔費_____元/次 合計_____元	保證金 及 使用物品 押金	<input type="checkbox"/> 場地_____/次 <input type="checkbox"/> 冷氣卡 100 元/張 <input type="checkbox"/> 冷氣遙控器 1500 元/支 <input type="checkbox"/> 其他物品 說明： 合計 * 使用完畢經確認無誤後退還
注意事項	1.核可後請於七天前繳交場地使用費及水電冷氣設備費。 2.活動因故取消，請於三天前以書面通知，本校將退回所有費用。 3.本校星期六、日及國定假日不提供人力支援，請使用單位另行聘用。(聘用須符合勞動基準法規定，若有違法概由使用單位自行負責。) 4.不得從事與申請項目不符之活動。如經發現本校有權停止活動之進行，且不予以退費。 5.場地壁面、門面、桌面及椅面嚴禁任何張貼；如需張貼，應於本校指定地點或徵得同意。 6.會場禁止攜入飲料(白開水除外)、食物及雨具；有下列情事之一者，應事先通知本校： (1) 欲自行攜帶機具使用或使用本校器材。 (2) 對場地佈置有特別要求。 (3) 欲於使用時間前提早佈置(在不影響其他活動) 7.有下列情事之一者本校得加收費用，且日後得考慮不再提供使用： (1) 場地或器材被損毀時，依實價賠償。 (2) 場地使用超過加收一個時段費用 已詳閱注意事項簽章：_____		
承辦人		總務主任	校長