|  |
| --- |
| 國立土庫商工校舍場所提供使用申請表 年 月 日 |
| 單位名稱 |  | 負責人 |  |
| 聯絡人 |  | 電話 |  |
| 地址 |   | 手機 |  |
| 活動名稱 |  |
| 使用場所名稱 | □活動中心□視聽講堂□第一會議室□第二會議室 □其他： |
| 使用場所設施 | □空調□上午時段： 年 月 日□下午時段： 年 月 日□夜間時段： 年 月 日□舞台□燈光□麥克風□自行架設 |
| 使用場所日期 | □上午時段： 年 月 日□下午時段： 年 月 日□夜間時段： 年 月 日□非正常時段： 年 月 日 |
| 機關審核 | □同意全部申請時段。□僅同意 |
| **費用類別** | **場所使用費** | **空調費** | **其他費用** | **依「國立土庫高級商工職業學校校舍場所提供使用作業辦法」收費標準，收取新台幣 元。** |
| **□租金八五折** |  |  |  |
| **注意事項** | **一、禁止燃放鞭炮及煙火、火燭等危險物品。****二、使用單位之申請經本校同意後，如遇本校奉上級臨時交辦活動或辦理校務 重要活動撞期時，得取消使用或變更使用場所，使用單位不得異議。****三、使用單位如需另行架設燈光、音響、複雜立體造景佈置，應先確保電力負 荷及設備之安全無虞，並徵得本校同意後，會同本校管理人員架設。****四、使用完畢後儘速拆卸台景搬出及場地復原，所有廢棄物應一併帶走。** |
| **管理人員** | **管理單位** | **出納組長** | **庶務組長** | **總務主任** | **主計主任** | **校 長** |
|  |  |  |  |  |  |  |