

附件二

花蓮縣鳳林國民小學場地租借使用申請書(一般用途)

申請人	(簽章)	身分證字號	
		連絡電話	
活動名稱		使用場地	☐ 學生活動中心 ☐ 其他()
場地使用費	新台幣: 元整	保證金	新台幣 元整
冷氣使用費	新台幣: 元整		
使用時間	自民國 年 月 日 時起至民國 年 月 日 時止 (使用時間共計 日 小時)		
注意事項	1. 場地布置時間 年 月 日 時間(: -- :) (原則上以借用當日進行布置)。 2. 使用廁所應於活動完畢後打掃清潔；室內外周邊場地均需打掃整潔後始得歸還。(未清掃者扣留保證金俟清潔後退還) 3. 場館歸還時間: (1)半日場次:於下午 1:00 前整理完畢確認後歸還。 (2)全日場次:於下午 6:00 前整理完畢確認後歸還。 4. 使用完畢請洽本校確認場地復原關門(電話 8762031*123 總務處) 假日請電管理人員電話:(宋小姐電話:0955511200)。 5. 本校校園與活動中心場館全面禁菸，如違反規定，經本校獲報或檢舉三次，逕收回場地租借，所繳場地費依使用時數計算差額後歸還。若遇縣府衛生局開罰，除逕收回場地使用權外，相關罰鍰由申請人(單位)自行負責。		

茲向貴校申請使用_____場地，自願遵守「花蓮縣鳳林國民小學學校場地使用管理要點」及其相關母法之相關規定，如有違反任一規定者，願意立即停止使用，所繳費用及保證金不得要求退還。

此致

花蓮縣鳳林國民小學

管理單位：

校長：

(核章)

中 華 民 國

年

月

日

附件三

花蓮縣鳳林國民小學活動中心場地租借使用申請書(婚宴使用)

申 請 人	(簽章)		身分證字號	
			連 絡 電 話	
活 動 名 稱			使用場地	學生活動中心
場地使用費	新台幣 23,000 元/場	新台幣 元整	保 證 金	新台幣 5,000 元整
冷氣使用費	新台幣: 元			
使 用 時 間	自民國 年 月 日 時 起至民國 年 月 日 時止 (為維護學生受教權利，婚宴租借限星期六或星期日當天，寒暑假視狀況而定)			
注 意 事 項	1. 場地布置時間 年 月 日 時間(: -- :) (以婚宴前一天下午 15:30 以後為原則) 2. 場地不提供音響電腦投影等相關設備。 3. 活動中心周邊禁止進行洗菜、洗碗盤等清潔動作，違者後果自負。 4. 會場布置氣球等物品或活動餘留垃圾及酒瓶(含廚餘)，請租借單位負責人於活動後拆除帶離會場。(未處理者扣留保證金俟清潔後退還) 5. 使用完畢請洽本校確認場地復原關門(電話 8762031*123 總務處) 假日請電管理人員電話：(宋小姐電話：0955-511200)。 6. 本校校園與活動中心場館全面禁菸，如違反規定，經本校獲報或檢舉三次，逕收回場地租借，所繳場地費依使用時數計算差額後歸還。若遇縣府衛生局開罰，除逕收回場地使用權外，相關罰鍰由申請人(單位)自行負責。			

茲向貴校申請使用活動中心場地，自願遵守「花蓮縣鳳林國民小學學校場地使用管理要點」及其相關母法之相關規定，如有違反任一規定者，願意立即停止使用，所繳費用及保證金不得要求退還。

此致

花蓮縣鳳林國民小學

管理單位：

中 華 民 國

校長：

年

(核章)

月

日