臺南市永康區社教中心研習教室申請書

申請單位名稱			
借用日期	年　　月　　日		
借用時間	年　月　　日　　時　　分起至　月　　日　　時　　分止，共　　場		
填表人	（簽章）	手機/電話	
收據抬頭		統一編號	

注 意 事 項	一、 本教室開放使用為週二至週日9-12時、14-17時、18-21時。 二、 禁止吸煙、嚼檳榔、赤膊、攜帶食物、飲料及危險物品，不得高聲喧嘩、追逐嬉鬧及危險動作，不可攜帶寵物入內。 三、 教室禁用膠帶、雙面膠，需張貼海報者請向服務台借用海報架。 四、 教室內不可衝撞、破壞門窗，亦不可坐或站在不銹鋼欄杆上。 五、 本教室設備及器材應愛惜使用，非經管理單位同意，不得任意移動，使用完畢後，應即時（或當日）回復原狀，如有損毀建築或設備時，應負修復或賠償之責，如有遺失應照時價賠償。 六、 檢附本區社教中心場地使用管理辦法乙份，請確實遵守。若違反規定，不予再租借。

申請單位：　　（用印）

負責人：　　身分證字號：　　（用印）

聯絡人：　　聯絡電話：

地址：

中華民國　　年　　月　　日

以下由本中心填寫

□場地使用費新臺幣_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整。

□保證金新臺幣_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整。

總計收費新臺幣_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整。

承辦人	單位主管	機關首長

臺南市永康區社教中心研習教室場地點交表

<table>
<tr><td colspan="3">使用前場地及設備確認</td></tr>
<tr><td colspan="3">日期：_____年_____月_____日星期_____　時間：_____時_____分
場地借用狀況：□正常 □有損壞，說明：_____。
申請單位人員：_____簽名
本中心值班人員：_____簽名</td></tr>
<tr><td colspan="3">使用後場地及設備確認</td></tr>
<tr><td colspan="3">日期：_____年_____月_____日星期_____
活動結束時間：_____時_____分
場地復原狀況：□正常 □有損壞，說明：_____。</td></tr>
<tr><td>逾時情形</td><td colspan="2">□於時間內撤場完成。
□逾時共_____時，逾時費用共計_____元整。
每場次以三小時為一基數，並依本辦法第五條第一款及第二款規定之時段定每場次時間；逾時使用場地以加場計算。(逾時費用應於活動結束後一日內繳納)。</td></tr>
<tr><td>點交紀錄</td><td colspan="2">□場地、設備點交無誤。
□點交缺失說明(賠償金額另行報價)。</td></tr>
<tr><td>保證金退還</td><td colspan="2">場地使用完畢恢復原狀，設備無損壞及其他違規情形退還
保證金：新臺幣_____元整。
敬請提供退款帳戶存摺封面影本，如為個人帳戶需另提供身分證影本。
逾時費用、損壞賠償費用結清後方可辦理保證金退還。</td></tr>
<tr><td>交場確認
(雙方簽名)</td><td>申請單位：</td><td>本中心值班人員：</td></tr>
</table>

退還保證金申請書

於　年　月　日　時至　月　日　時止，向社教中心申請使用　　辦理　　活動，已於　月　日　時結束，場地已清理恢復原狀，且無毀損或物品短少及時間逾時之情事發生，茲申請退還場地保證金新台幣　元整，並檢附繳納保證金收據正本，請惠予辦理退還保證金。

此致

永康區公所

申請單位：　　簽章

負責人：　　簽章

身分證字號：

地址：

中　華　民　國　年　月　日

退還保證金收據

茲收到退還辦理　　年　月　日　　活動，所繳交之保證金新臺幣　　元整無誤。

此致

永康區公所

申請單位：　　簽章

負責人：　　簽章

身分證字號：

具領人：　　簽章

身分證字號：

地址：

中　華　民　國　年　月　日