**運動場館借用申請表**

🞎第一多功能運動廣場 🞎第二多功能運動廣場 🞎田徑場 🞎其他

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請時間 | 勾選 | **同一活動若不同場次、日期煩請分開填寫(黑粗框內資料請申請單位填寫)** | | | | |
| 🞎 | 年 月 日(星期 ) 時 分至 時 分(第 節至 節) | | | | |
| 🞎 | 年 月 日(星期 ) 時 分至 時 分(第 節至 節) | | | | |
| 🞎 | 年 月 日(星期 ) 時 分至 時 分(第 節至 節) | | | | |
| 活動名稱 | | 預估人數： | | | | |
| 使用設備 | | 🞎舞台、燈光音響（知會課指組） | | 課指組長 | |  |
| 🞎冷氣（知會營繕組並並 CDE 呈核） | | 營繕組長 | |  |
| 🞎折合椅 | | | | |
| 🞎其他（請自述） | | | | |
| 申請人/  指導老師 | | 連絡分機/電話 | 單位主管 | |  | |
| 體運組  承辦人 | |  | 體運組長 | |  | |
| 場地  保管老師 | |  | 總務主任 | |  | |
| 會簽單位 | |  | 校 長 | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **場地復原狀況表** | | | | |
| 借用單位 | 檢查項目 | 已恢復 | 保管單位 | 備註欄 |
| 承辦人簽章 | 🞎 A | 🞎 |  |  |
| 🞎 B | 🞎 |  |  |
| 🞎 C | 🞎 |  |  |
| 🞎 D | 🞎 |  |  |
| A、地面垃圾已清除 B、張貼已清除 C、音響已關門已鎖（課指組） D、冷氣已關（營繕組） | | | | |

附註：1、借用單位使用後若未能恢復原狀，保管單位有權停借該單位1學期。

2、申請單位需依規定於活動前檢附活動企劃書或簽呈等相關文件辦理借用手續。

3、填妥申請表，經審核同意後，始可辦理活動。

4、申請單位舉辦大型活動時，請於會場外備妥大型垃圾桶供學生使用。

5、活動結束後需恢復場地原貌，並整理清潔場地，若有場地設施器材有損毀情況，應賠償之。