**金門縣金湖社會福利服務中心  
場地及器材借用申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | (請蓋單位章) | | |
| 使用事由 |  | | |
| 活動時間 | 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 止 | | |
| 申請人(含職稱) |  | 電話 |  |
| 手機 |  | 電子郵件 |  |
| 活動對象 |  | 參與人數 |  |
| 使用場地 | □會議室 □多功能團體室 □資訊室 □會談室  □其他 | | |
| 使用設備 | □筆電 □投影機(布幕/行動布幕) □廣播音響設備 □廣告機  □麥克風\_\_\_支 □桌椅\_\_\_張 □白板 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 附件 | □活動計畫/簡介\_\_\_\_份 □其他\_\_\_\_\_ | | |
| 備註 | 1. 請於使用前10日提出申請 2. 開放借用時段請詳閱使用辦法 3. 場地租借使用完畢後，需自行清除廢棄物及場地復原，並完成歸還點交工作，未依規定者，一年內不得再申請租借使用。 4. 金湖社福中心電話：082-330100、傳真：082-331868 | | |
| 申請結果 | □准予申請 □不予申請 原因：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  承辦人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 督導：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 科長：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |