

臺中市私立衛道高級中學「場地、設施」使用申請單

申請單位		申請代表		負責師長	
			(須負善後全責)		(須全程在場督導)
申請理由					
申請地點勾選	☐ 濟東堂 (限 500 人以上) ☐ 耀漢樓國際會議廳 (限 150 人以上) ☐ 懷德樓 2F 會議室 ☐ 鳴遠樓四樓會議廳 ☐ 多媒體教室 2-1 ☐ 多媒體教室 2-2 ☐ 多媒體教室 2-3 ☐ 多媒體教室 1-1 ☐ 會議室 ☐ 其他 (請詳註):				
申請時間	中華民國 年 月 日星期 () 提出申請 (限扣除使用當日, 往回推算 10 天前提出申請, 逾時恕不受理)				
使用日期	中華民國 年 月 日星期 () 使用時間起訖→自 : 起至 : 止, 共計 天 小時 (節)				
使用人數	在場教師: 人 (沒有教師全程在場者, 一律不得借用) 參與學生: 人 (必要時須附上名冊) 出席家長: 人				
善後檢查	☐ 復原狀況良好 ☐ 復原狀況欠佳 ☐ 毀損依規賠償 (請註明) ☐ 其他 (請註明)		學校檢查人員	(請確實檢查並簽名)	
注意事項	1. 請申請代表閱讀下列規定之後, 願意遵守規範者才提出申請。 2. 若有使用不當致場地或器材毀損, 以及善後工作欠佳的情形, 除了有損壞者依規定賠償, 情況嚴重者將不再受理借用。 3. 沒有師長全程督導負責, 不得借用; 負責師長須盡督導全責。 4. 所有場地嚴禁攜帶飲料、食物等入場。(個人自備環保杯裝盛開水可以) 5. 總務處在核准使用之後, 必須派人檢查其復原狀況。 6. 愛惜所有設備, 不得任意玩弄、毀損。 ※以下由總務處檢查人員據實勾選: ☐ 電器用品 (冷氣、電扇、電燈、投影等) 須節約能源使用, 用畢確定關閉電源。 ☐ 門窗使用後確定關妥。 ☐ 不留任何垃圾或物品 (含桌面、抽屜、室內空間、地面等)。 ☐ 場內外臨時布置 (如: 海報、裝置等) 拆除復原。				
庶務組長		總務主任		校長	

愛惜物力、公德心素養, 人人有責