

## 新北市立永平高中借用場館申請表(行政單位用)

申請日期： 年 月 日

使用場館	使用日期				用途	場地清理負責人	備註
	年	月	日	起迄時間			
借用事由							
申請人	申請單位主管	體育組長 (綜合大樓)		總務處幹事	事務組長	總務主任	

※借用前三天提出申請表。

※須借用播音設備及開冷氣，請於備註欄載明。

※場地清理負責人督導場地清潔及燈光、門窗開關及借用物品返還。

※遵守時間及管理人員(警衛)指導。

(申請單位留存)

## 新北市立永平高中借用場館申請表(行政單位用)

申請日期： 年 月 日

使用場館	使用日期				用途	場地清理負責人	備註
	年	月	日	起迄時間			
借用事由							
申請人	申請單位主管	體育組長 (綜合大樓)		總務處幹事	事務組長	總務主任	

※借用前三天提出申請表。

※須借用播音設備及開冷氣，請於備註欄載明。

※場地清理負責人督導場地清潔及燈光、門窗開關及借用物品返還。

※遵守時間及管理人員(警衛)指導。

(總務處留存)