

高雄市立鼓山高級中學場地申請「使用後」檢核表

申請人			單位名稱 (統一編號)		
使用 場地	☐ (敦品)5樓國際會議廳 ☐ (勵學)5樓半圓形會議室 ☐ (勵學)2樓小型會議室 ☐ 活動中心 ☐ (弘毅)2樓視聽教室 ☐ (勵學)數位學習教室 ☐ (弘毅)3樓資訊教室 ☐ (勵學)2樓電腦教室 ☐ 普通教室: ☐ 專科教室: ☐ 操場 ☐ 停車場 ☐ 玄關(川堂)				
使用 時間及 時段	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分				
檢核項目			自行檢核結果	校方覆核結果	
1	水電、冷氣、門窗是否確實關閉		☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	
2	音響設備投影布幕是否確實關閉 (★麥克風請將電池拔出★延長線電源關閉)		☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	
3	場地是否已回復原狀 (★桌椅擺放整齊)		☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	
4	場地.廁所清潔及垃圾是否有帶走		☐ 否 ☐ 是	☐ 否 ☐ 是	
5	所借物品是否有歸還並擺放整齊 (★請確實清點數量，珍珠椅請15張為一落)		☐ 否 ☐ 是	☐ 否 ☐ 是	
6	是否有提前或逾時情形 (★彈性時間為30分鐘，若提前或超過30分鐘以逾時論)		☐ 否 ☐ 是	☐ 否 ☐ 是	
7	其他違反使用情形：				
8	場地使用上問題或其他回饋				
以下由鼓山高中填寫					
☐ 無違反檢核項目，退還保證金新臺幣_____元整。 ☐ 涉及扣抵保證金，實際金額以核定為準，故保證金暫不予發還。					
承辦人			單位主管		
			校長		

★說明：

一、本表於活動使用完畢後填寫(一併檢附領據和帳戶封面影本)，送本校存查，俾利發還申請人保證金

※退款注意事項

匯款：保證金退款帳戶戶名必須與申請單位一致；現金：請攜帶申請單位大小章至本校出納組辦理退費

二、如有毀損情形，應負賠償責任，並得自保證金扣抵應賠償之金額，不足時應追繳之。

三、若有提前或逾期情形(彈性時間以30分鐘為限)，將收取提前或超時費用