台北市市政大樓康樂室　　場地使用申請表

申請單位	機關名稱		活動名稱		台北市市政大樓康樂室　　場地使用申請表	
	機關主管					
	承辦人	電話				
活動日期	自　　年　　月　　日　　上午　　時　　分起 至　　年　　月　　日　　上午　　時　　分止					
出席人數	約　　人					
核定情形	□同意使用　□不同意使用（原因：　　）	主任				
		副主任				
		秘書				
		組長				
		股長				
		承辦人				
備註	一、本表請於填妥後逕送公管中心事務組申請使用。 二、申請使用本場地，請遵守康樂室管理辦法等有關規定。 三、借用器材於使用期間應自負保管責任，並於活動結束後即時歸還，倘歸還時有遺失或損毀情事，應於一週內照價賠償或修復原狀，絕無異議。 四、申請承辦人必須全程在場負責連繫及維護場地秩序。					