**臺南市私立長榮中學校外單位租用場地約定書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承租單位 |  | | | 收據 | | | * 需要 * 不需要： |
| 約定日期 |  | | 使用說明 | | |  | |
| 承租地點 |  | | 承租單位聯 絡 人 | | |  | |
| 聯絡電話 |  | | 傳 真 | | |  | |
| 行動電話 |  | | E-mail | | |  | |
| 使用日期 | ※如場次較多請加填＜多次同一場地租用明細表＞ | | 使用時間 | | |  | |
| 器材使用  (費用另計) | □單槍投影機 □麥克風 □其他： | | | | | | |
| 租用經費 |  | 繳費章戳 | | |  | | |

**承租單位代表：** **本校承辦人：**

※注意事項－

一、於簽訂約定書同時，須於場地使用前繳清租借費用，若需以匯款方式繳費，請於場地使用前將費用匯入華南銀行東台南分行[帳號:642-20-040772-6，戶名:財團法人臺南市私立長榮高級中學]

二、因故須取消場地或變更租用日期時，請於租用日期3天前聯絡本校總務處變更。

三、租用場地和日期之變更以1次為限，並以1年為期，逾期則取消租用場地約定。

四、向本校租用場地之器材，租用期間租用人於點收後，負有保管及維護責任，租用結束後須與本校現場工作人員當面點清，如有設備遺失或故障(使用不當)者，須照價賠償。

五、其他事項請參考「臺南市私立長榮中學場地管理及租用要點」中之各項規定辦理。

六、本校聯絡電話：（06）2381711轉1325；傳真：（06）275-6527

E-mail: cjshs003@cjshs.tn.edu.tw；網址：www.cjshs.tn.edu.tw

**臺南市私立長榮中學**

**校外單位租用多次同一場地租用明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承租單位 | |  | | 聯 絡 人 | |  | |
| 聯絡電話 | |  | | 行動電話 | |  | |
| No | 日期 | 承租地點 | 使用時間 | | 器材使用 | | 備 註 |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
|  | / |  |  | | □同約定書；  □無 | |  |
| ※如「使用日期」、「使用教室」或「使用時間」有所差別，請分別填寫，以利後續工作處理，謝謝！ | | | | | | | |
| 加 註 | |  | | | | | |

**承租單位代表：** **本校承辦人：**