

澎湖縣政府公共車船管理處場地借用申請書

申請單位 及聯絡人		電話	
		地址	
		傳真	
活動名稱		活動負責人	
		參加對象	
		參加人數	
申請地點	<input type="checkbox"/> 2樓禮堂 <input type="checkbox"/> 2樓會議室		
活動內容 【簡述】			
辦理單位	主辦單位： 協辦單位： 承辦單位：		
申請時間	<input type="checkbox"/> 禮堂： 自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止 <input type="checkbox"/> 會議室：		

	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止			
管理單位 審查意見				
應收費用	新台幣： 萬 仟 佰 元整。			
審核意見	承辦人	課長	副處長	處長
<input type="checkbox"/> 准予申請				
<input type="checkbox"/> 不同意申請				

1. 申請書為必備資料，申請人請於使用時間五日前填具申請書提出申請。

2. 送件地點：澎湖縣政府公共車船管理處總務課

(澎湖縣馬公市光華里 200 號；連絡電話：06-9213822 分機 123)

中 華 民 國 年 月 日

澎湖縣政府公共車船管理處場地借用清潔維護收費基準表

場地名稱	2 樓禮堂	2 樓會議室
最大容量 (人)	99	25

收費標準	每小時 700 元	每小時 400 元
使用設備	冷氣、投影機及音響設備、 座椅附折疊桌面	冷氣、投影機及音響設備
備註	<p>一、 借用時間為 08：00-22：00。</p> <p>二、 以上各收費標準以時計費者，使用時間未達 1 小時者，以 1 小時計算；使用時間超出申請時段，應報經管理單位主管許可。</p> <p>三、 餐廳收費標準所稱之每餐次係指早餐、午餐、晚餐，炊具、餐具由借用人自備。</p>	

附註

- 一、各申請使用單位須遵循本處場地使用管理辦法規定辦理。
- 二、申請時應一併繳納清潔維護費用
- 三、基於**政府機關**對等互助原則及拓展公共關係等之需要，奉核可後得視情況減、免收取場地清潔維護與各項消耗費用。
- 四、「**機關**」及「**非政府機關**」之借用需依本處會議場地使用管理辦法填具申請書，由業務單位陳送核准後，始予以借用。

會議室