桃園市政府孔廟忠烈祠聯合管理所器材物品借用申請表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **使用事由** |  | | **使用人數** | 人 |
| **使用日期** |  | **使用時段** |  | |
| **預計歸還日期** |  | | | |
| **借用品項**  **及數量** |  | | | |
| **使用地點** | **□孔廟 □其他** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 此致  桃園市政府孔廟忠烈祠聯合管理所  申請單位(申請人或機構名稱):  負責人:  申請人:  住址:  電話: | |
| **備註** |  |

備註:

1.使用單位應先向本所申請核准後始可使用。

2.請於使用前填寫器材物品借用申請表並確認可借用器材與數量，逾期不受理。

3.領取與歸還器材時請與管理人員確實清點物品配件及檢查功能是否正常。若於使用時造成損壞，借用人須付修繕或賠償物品之責任。

...................................

切 結 書

切結書人 借用孔廟器材物品，使用期間內如有器具遺失或損壞之情形，願負修繕或賠償責任，特具切結書。

切結書人：申請單位 (簽章)

負責人 (簽章)

主管機關:孔廟忠烈祠聯合管理所

場地器材管理人員: (簽章)

機關首長: (簽章)

中 華 民 國 年 月 日