

財團法人邱清文文化藝術基金會文康中心 借用申請表

收件編號：_____ 日期：_____ ☐營利事業 ☐非營利事業團體

申請單位									統一編號			
活動性質	☐ 會議 ☐ 演講 ☐ 藝文表演 ☐ 市政宣導 ☐ 其他 ()											
活動名稱									活動人數			
借用 時段 (本欄請依各場地代號填列)	借用日期	星期	A (9:00~12:00)			B (13:30~17:30)			C (18:00~21:00)			
			裝彩	正式	拆台	裝彩	正式	拆台	裝彩	正式	拆台	
	年 月 日											
	年 月 日											
	年 月 日											
	年 月 日											
借用設備 項 目	☐ 主講臺 1 個 ☐ 長條桌 2 張 ☐ 海報架 2 個 ☐ 活動摺疊椅_____張 ☐ 有線麥克風 1 支 ☐ 無線麥克風 1 支 ☐ 其他 ()											
茲申請借用財團法人邱清文文化藝術基金會之文康中心場地、時段及設備，數量如上申請表，申請單位業已詳閱並充分瞭解文康中心所訂定之「財團法人邱清文文化藝術基金會借用管理要點」，且要求所有參與本案之工作人員與協力廠商，共同遵守各項管理規定及勞安相關法規，視會議或活動之性質及需要，自行投保火險、竊盜險、公共意外責任險及第三人責任險等，並保證活動準時結束，如有違反使用規定情事，願接受文康中心管理人員糾舉及制止，絕無異議。 此致 財團法人邱清文文化藝術基金會 申請單位：_____ (章戳) 負 責 人：_____ (簽章) 聯 絡 人：_____ 手機：_____ 公司電話：_____ 傳真號碼：_____ 電子信箱 E-mail Address：_____ 通訊地址：() _____ 中 華 民 國 年 月 日												

承辦人：

複核：

核定：