國營臺灣鐵路股份有限公司會議場所外租(借)用申請書

使用單位：

申請日期：中華民國　　年　　月　　日

地址：

電話：　　聯絡人：

租（借）用場地：□第____會議室　□演藝廳

彩排(佈置)時段：　年　月　日　時　分至　年　月　日　時　分 止
共　　場次

活動使用時段：　年　月　日　時　分至　年　月　日　時　分 止
共　　場次

發票開立：□二聯式－名稱：
□三聯式－抬頭名稱：
統一編號：

□申請出入證(含工作證)－數量：
□不申請出入證，使用門票入場（請於活動前繳交樣本至公共事務處事務科）
□不申請出入證，使用開會通知單入場（請於活動前繳交樣本至公共事務處事務科）

演藝廳另行租（借）用設備：
□單槍投影機（舞臺左側）　租用時間：　　共　　場次
□單槍投影機（舞臺中央）　租用時間：　　共　　場次
□單槍投影機（舞臺右側）　租用時間：　　共　　場次

總租用費用：　萬　仟　佰　拾　元整

開會事由或活動內容：

□本公司已告知會場緊急逃生、疏散路線，使用單位已確實了解，且使用範圍僅限向本公司租（借）用之會議場所，不得有危害辦公場所等情事。(確認後請打勾)

備註：

茲向　貴公司申請租(借)用上列會議場所及設備，願意遵守貴公司會議場所外租(借)使用規定，如有違反或肇生事故，接受立即停止租（借）用並負法律責任，決不異議。
使用單位代表人簽章：

本申請書經審查合格，並由雙方簽章後生效
審查
經辦人　　覆核　　科長