國營臺灣鐵路股份有限公司臺鐵大樓會議場所外租(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行政處總務科） □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行政處總務科）
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