

桃園市政府市政大樓會議室使用勘查表

申請人			
借用場地		206 會議室	
使用前 勘 查	勘查日期	年 月 日 時 分	
	勘查結果	檢查項目： 會議桌麥克風 21 支、無線麥克風 2 支、會議桌 13 桌、會議座椅 50 張、電動投影幕 2 具、單槍投影機 2 台、照明燈光、門、地板、牆面、天花板。 設備狀況： <input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 異常，場地有下列缺失待改善，由秘書處負責處理。	
	經秘書處及申請人雙方現場勘查，勘查結果如上，同意借用後，將場地等清潔乾淨及回復原狀。 此 致 桃園市政府秘書處 秘書處代表： (簽章) 申請人代表： (簽章) 電話： 中 華 民 國 年 月 日		
使用 後 勘 查	勘查日期	年 月 日 時 分	
	勘查結果	檢查項目： 會議桌麥克風 21 支、無線麥克風 2 支、會議桌 13 桌、會議座椅 50 張、電動投影幕 2 具、單槍投影機 2 台、照明燈光、門、地板、牆面、天花板。 設備狀況： <input type="checkbox"/> 正常。 <input type="checkbox"/> 異常，場地有下列缺失待改善，由申請人負責處理。	
	改善期限	請申請人於 年 月 日前完成上列缺失改善。	
	經秘書處及申請人雙方勘查使用場地後，同意依勘查結果辦理。 此 致 桃園市政府秘書處 秘書處代表： (簽章) 申請人代表： (簽章) 電話： 中 華 民 國 年 月 日		
使用注意事項		1. 使用前會同場地管理單位檢查簽收，並於使用結束後會同管理單位驗收，以完成借用手續。 2. 場地內僅可使用 3M 無痕膠帶、膠條，嚴禁使用任何膠性物質黏貼。 3. 會議室相關視聽設備，請小心使用，若有損壞，需負維修賠償之責。	