

高雄市政府多媒體簡報室使用申請表 (112.12.29版)

申請單位		申請日期	年 月 日
申請人		聯絡電話 (請填寫分機及手機)	
接待團體名稱 (無則免填)		人數	人
使用日期	年 月 日 (星期) 時 分至 時 分		
申請用途	<input type="checkbox"/> 舉辦記者會，活動主題：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 主持會議長官：_____		
多媒體簡報室借用須知			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 本簡報室可容納約80張折疊椅(座位)。 2. 申請使用本簡報室者，請先電話預約確認日期及時間，再填寫申請表回傳新聞局，並經核准後使用。 3. 本簡報室僅供辦理記者會之用，使用時間以平日8:30-12:00、13:30-17:00為原則。 4. 如本府因特殊需要，必須使用本簡報室時，得通知申請單位改期，不得異議。 5. 本簡報室內嚴禁飲食、抽菸、及攜入任何危險物品。 6. 本簡報室內、外牆壁，嚴禁使用雙面膠或釘子釘掛任何物品，並不得調整簡報室內影音、燈光相關線路。 7. 移動本簡報室內之媒體高台、桌子、椅子等物品時，應確實抬起、避免拖拉，並不得使用會損及地板之設備、物品。 8. 相關場佈設施進、撤場時，申請單位須派員到場確認，使用完畢後請回復原狀，並關閉各項電源後方得離開。 9. 若有違規或損壞情事，申請單位須照價賠償，並得立即撤銷場地使用申請。 10. 申請單位如違反上述情事，將列入拒絕續借單位。 11. 新聞局聯絡人：章景然 / 陳俊昌 (聯絡電話：331-4985/ 331-2061)。 			
申請單位用印	管理單位(新聞局)		
	承辦單位	機關首長	