

荃灣聖母幼稚園  
借用幼稚園場地申請表

表格 A63 (2016 年 9 月生效)

編號：\_\_\_\_\_

申請團體：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

借用日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_）

借用時間：（上午/下午）\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至（上午/下午）\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

用途：\_\_\_\_\_

人數：\_\_\_\_\_

借用地點：禮堂 / 洗手間 / 其他\_\_\_\_\_

借用設備：冷氣 / 投影機 / 螢幕 / 學生枱\_\_\_\_\_張 / 膠椅\_\_\_\_\_張 / 其他：\_\_\_\_\_

申請人簽署：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_

校方填寫：  可借用  未能借用：\_\_\_\_\_

校長簽署：\_\_\_\_\_ (周淑慧) 日期：\_\_\_\_\_

備註：1.請填妥上下表格的有關資料。

2.請最少於 **10 個工作天前**交申請表到本校校務處，否則恕不受理，敬請見諒。

3.借用完畢，請使用人士必須將場地清理妥當，並將有關物品放回原位及關上所有電源，多謝合作。

4.除特別情況下，學生上課及活動時間內，不作借用。

5.物品如有損毀，請立即向學校書記報告，學校或會收取賠償費用。

✕

✕

荃灣聖母幼稚園  
申請借用幼稚園場地回覆表

申請團體：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

借用日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_）

借用時間：（上午/下午）\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至（上午/下午）\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

用途：\_\_\_\_\_

借用地點：禮堂 / 洗手間 / 其他\_\_\_\_\_

借用設備：冷氣 / 投影機 / 螢幕 / 學生枱\_\_\_\_\_張 / 膠椅\_\_\_\_\_張 / 其他：\_\_\_\_\_

申請人簽署：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_

校方填寫：  可借用  未能借用：\_\_\_\_\_

校長簽署：\_\_\_\_\_ (周淑慧) 日期：\_\_\_\_\_

備註：\_\_\_\_\_