

荃灣基督教惠荃堂 場地外借申請表

申請機構（若有）：_____

申請人：_____ 聯絡電話：_____

申請場地：正堂中央 正堂窗邊 玻璃房 會議室
圖書閣 副堂中

借用日期（日/月/年）：_____（星期____）

借用時段：_____至_____

聚會／活動名稱：_____ 附上活動程序表

目的：_____

預計參與人數：_____

其它資料：_____

申請使用設備：

設備種類	操作人員 ¹	行政主管批核
<input type="checkbox"/> 正堂音響系統		
<input type="checkbox"/> 正堂電腦投影		
<input type="checkbox"/> 樂器，請列出： _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> 其他，請列出： _____ _____ _____		

申請人簽署：_____ 申請日期：_____

*申請人填寫此申請表，表示已經明白及同意遵守本教會附上的《場地外借須知及守則》。填妥後請最遲於借用日期三星期前交回教會行政同工辦理。

¹如申請人為非本堂弟兄姊妹，不需填寫此欄。申請人為本堂弟兄姊妹，則需自行安排特殊設備操作人員；各項特殊設備及其教會認可操作人員名單，可向教會行政同工索取，也可於教會網上查閱。

〔本堂批核〕

批准 不批准

- * 留意申請設備的批核情況。
- * 批核前，請先查看場地供求情況。

堂主任簽署

日期：_____

備註：_____

- * 堂主任批核後，請盡快交教會行政同工辦理。

批核情況已知會申請人（包括申請使用設備的批核情況）

輸入場地預訂系統

行政同工：_____

日期：_____

文件流程：申請人 → 行政同工 → 行政主管 → 堂主任 → 行政同工