

荃灣基督教惠荃堂

場地使用申請表 — 區部組特別聚會

使用場地：正堂中央 正堂窗邊 享道
活動室(一) 活動室(二) (場地容納人數參考下頁)

使用日期 (日/月/年)	星期	使用時段
		至
		至
		至

聚會／活動名稱：_____

目的：_____

活動所屬區部：_____

預計參與人數：_____

其它：_____

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：_____

申請人簽署：_____

申請日期：_____

聯絡電話：_____

* 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一星期前交回教會行政同工辦理。

¹申請人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。

〔批核〕

活動所屬區部區牧／部長： _____

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。

區牧／部長簽署

日期： _____

備註： _____

* 區牧／部長批核後，請最遲於借用日期一星期前交回教會行政同工辦理。

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： _____

各場地容納人數

正堂中央	正堂窗邊	享道	活動室 (一)	活動室 (二)
120	60	80	10-15	10

註：正堂中央及窗邊不設玻璃活動屏風，活動室(一)及(二)設有活動屏風作分隔房間之用。

文件流程：申請人 → 行政同工 → 行政主管 → 所屬區牧／部長 → 行政同工