

(一) 關於租借場地退還保證金流程以下說明：

活動結束後請您填寫提供-----

- 1.退場地保證金申請表(申請人與收據兩欄位皆需蓋申請單位大小章)
- 2.保證金收據正本
- 3.入帳的銀行或郵局帳戶影本

(二) 保證金收據抬頭及帳戶名務必與申請單位名稱一致，若不同請申請單位提供證明書詳加說明。

(三) 如果是匯款，匯款後請來信或來電通知，並說明繳款人為何及發票是否需打統編。

高雄市立圖書館 (退還保證金) 申請表			
名稱 (請填場地借用申請表的活動名稱)			
保證金類別 (請勾選) <input checked="" type="checkbox"/> 場地保證金			
金額 新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整			
申請人	廠商名稱	蓋章	負責人
	地址		
	電話		
	存款帳號		
場地確認 <input type="checkbox"/> 場地恢復確認無誤		分館確認簽章:	
<b>收 據</b>			
茲收到 高雄市立圖書館 退還 (請填場地借用申請表的活動名稱) 場地保證金			

紅框內文字請記得修改為您活動的名稱

申請人	廠商名稱	蓋章	負責人
	地址		
	電話		
	存款帳號		
場地確認 <input type="checkbox"/> 場地恢復確認無誤		分館確認簽章:	
<b>收 據</b>			
茲收到 高雄市立圖書館 退還 (請填場地借用申請表的活動名稱) 場地保證金			
新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整			
此 據			
廠商名稱： 蓋章 負責人： 蓋章 身分證字號/統一編號： 地 址： 電 話：			

藍框內請記得蓋大小章。