使用桃園市立桃園高級中等學校場地應注意事項：

1. 若有下列情事，立即停止使用權，已繳費用不予發還，並依法處理：

 (一)違反政府法令或違背教育功能者。

 (二)活動有營業或營利之行為者。

 (三)使用內容與申請登記事項不符者。

1. 凡經核准申請使用之單位或團體，均有維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任。
2. 使用期間會場之佈置經管理單位同意後得自行處理，場地使用後應恢復原狀，公物設備如有損壞，應照原狀修復或照價賠償。
3. 場地請務必保持清潔，活動後垃圾全數帶走不留學校。
4. 停車場僅提供停車不負責保管，請自行妥善保管財物。
5. 使用後之檢查結果，列為保證金發還或下次使用核准與否之依據。
6. 請填寫以下領據並用印，交正本連同保證金收據於活動當天或結束後，繳交給總務處庶務組吳小姐03-3946001分機6112（或可請警衛室代為轉交），以利辦理後續保證金退還事宜。
7. 電匯銀行帳戶每筆扣除手續費30元，郵局帳戶免手續費，並請檢附存摺封面影本。

**領 據**

　　茲領回桃園市立桃園高級中等學校退還使用場地保證金

計新臺幣 元整，無誤。

此據

立據單位： 　　　　 （請加蓋印信）

負責人： 　　（請簽章）

統一編號（私人借用請填身分證字號）：

聯絡電話：

金融機構名稱：

親領者毋須填寫匯款資料

帳號：

戶名：

中華民國 年 月 日