

附件 1

## 臺中市西屯區上石國民小學校園場地開放使用收費標準表

依 107 年 5 月 31 日臺中市教育局公文(中市教小字第 1070047186 號函)辦理從 107 年 6 月 1 日起生效

場地別	水電費		擴音設備費	清潔費	場地使用管理維護費	保證金	其他
	不含空調	含空調					
活動中心	1500 元/時	2500 元/時	250 元/時	250 元/時	750 元/時	1200 元/時	
教室	200 元/時		50 元/時	50 元/時	50 元/時	200 元/時	教室以借用間數計算
視聽教室	1000 元/時	2000 元/時	250 元/時	250 元/時	500 元/時	1200 元/時	
舞蹈教室	300 元/時	700 元/時	250 元/時	100 元/時	200 元/時	700 元/時	
會議室	500 元/時	1000 元/時	250 元/時	100 元/時	250 元/時	700 元/時	
球場				250 元/時	100 元/時	500 元/時	
操場			250 元/時	100 元/時	200 元/時	500 元/時	
穿堂				50 元/時	100 元/時	500 元/時	使用夜間照明者加收 200 元/時
上石星空小學堂	500 元/時			50 元/時	100 元/時	500 元/時	使用夜間照明者加收 200 元/時

※備註：

1. 以使用小時數計價收費，未滿一小時以一小時計算，但保證金於申請使用期間最高以四小時計收。長期使用超過一個月之單位（之於有教育意義者），除保證金外，學校得視實際狀況酌收減收，減收比例不得逾應繳交之百分之五十（即一小時計價收費金額之二分之一）。
2. 鋼琴使用費每小時三百元。
3. 凡申請使用校園場地，需預演彩排或事前練習者，學校仍應依收費標準，收取相關費用。
4. 借用本校操場、活動中心等場地可以免費使用停車場（限工作人員）。

借單	用位											租借負責人		
												身分證字號		
聯絡地	址											連絡電話	公：	
													手機：	
借用時間	<input type="checkbox"/> 長期借用 (自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 止 )													
	自	年	月	日	時	分	至	年	月	日	時	分	止	計
	自						至							止
	自						至							止
	自						至							止
備註														
	<b>場地租借收費金額明細</b>													
場地名稱	每次租借時數	每次場租費收費內容					租借次數	長租優惠折數	金額	保證金	租借日期			
		水電費	播音設備	清潔費	管理維護費	小計(元)								
合計														
總計	新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整( )元													

承辦人： 事務組： 總務主任： 校長：

出納組： 會計主任：

加會警衛室

活動人數	約  (        )  人	借用場地	<input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 球場 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 穿堂 <input type="checkbox"/> 上石星空 小學堂 <input type="checkbox"/> 其他：_____
一、 活動事由及內容：			
二、 借用設備：(活動式器材自備) <input type="checkbox"/> 需要使用電腦相關，請本校派專人操作。 <input type="checkbox"/> 需要使用電腦相關，借用者自行學會操作。 <input type="checkbox"/> 需要，其他設備，如 (    ) <input type="checkbox"/> 不需要			
檢附文件	1. 身份證影本 2. 公司行號登記影本		

申請程序：借用單位應於使用一週前向總務處事務組申請，並依流程辦妥下列手續：

1. 預借登記
2. 填具申請單與使用合約書
3. 繳納費用
4. 領取使用憑單

## 臺中市西屯區上石國民小學場地租用合約書

本合約書經臺中市西屯區上石國民小學（以下簡稱甲方）與\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）雙方同意，訂定條件如下：

一、活動名稱：

二、使用地點：

三、使用起訖時間：

自	年	月	日	時	分	至	年	月	日	時	分	止
自						至						止
自						至						止
備註												

四、租金共計：新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

五、保證金共計：新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

六、乙方不得將所租用之場地轉租或變相提供他人使用，亦不得擅自變更活動內容。

七、乙方同意遵守下列使用場地之規定：

1. 遵守甲方使用時間之規定及申請參加人數之限額。
2. 經發給使用通知後，不能於約定時間使用者，不得請求退還所付維護管理費，但人力不可抗拒之事故或遇重大活動及有關單位重要集會申請無法使用時，得無息退還維護管理費。
3. 使用期間如有損毀甲方公物或設備，乙方願負賠償責任。
4. 使用期間借用甲方物品應自行搬置，使用完畢，應負責歸還原位。
5. 乙方如需張貼海報、標語等，應在甲方指定地點設置。
6. 乙方如需綵排，必須事前辦理有關手續。
7. 上列各項乙方如有違約時，甲方可隨時停止乙方使用。一切損失乙方自行負責，不得異議。
8. 本合約書未訂是向均依照甲方場所管理要點規定辦理。
9. 本合約書一式兩份，甲乙雙方各執乙份存證。

立合約人

甲方：臺中市西屯區上石國民小學

校長：劉益嘉

乙方：

負責人：

住址：

電話：

校對者：

中 華 民 國 年 月 日

## 臺中市西屯區上石國民小學場地租用合約書

本合約書經臺中市西屯區上石國民小學（以下簡稱甲方）與\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）雙方同意，訂定條件如下：

一、活動名稱：

二、使用地點：

三、使用起訖時間：

自	年	月	日	時	分	至	年	月	日	時	分	止
自						至						止
自						至						止
備註												

四、租金共計：新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

五、保證金共計：新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

六、乙方不得將所租用之場地轉租或變相提供他人使用，亦不得擅自變更活動內容。

七、乙方同意遵守下列使用場地之規定：

1. 遵守甲方使用時間之規定及申請參加人數之限額。
2. 經發給使用通知後，不能於約定時間使用者，不得請求退還所付維護管理費，但人力不可抗拒之事故或遇重大活動及有關單位重要集會申請無法使用時，得無息退還維護管理費。
3. 使用期間如有損毀甲方公物或設備，乙方願負賠償責任。
4. 使用期間借用甲方物品應自行搬置，使用完畢，應負責歸還原位。
5. 乙方如需張貼海報、標語等，應在甲方指定地點設置。
6. 乙方如需綵排，必須事前辦理有關手續。
7. 上列各項乙方如有違約時，甲方可隨時停止乙方使用。一切損失乙方自行負責，不得異議。
8. 本合約書未訂是向均依照甲方場所管理要點規定辦理。
9. 本合約書一式兩份，甲乙雙方各執乙份存證。

立合約人

甲方：臺中市西屯區上石國民小學

校長：

乙方：

負責人：

住址：

電話：

校對者：

中 華 民 國 年 月 日

附件 4

## 退還場地租借保證金申請書

本人（公司）於 年 月 日租借 貴校

活動中心 會議室 球場 操場 教室 視聽教室 穿堂 上石星空小學堂  
其他：\_\_\_\_\_業已使用完畢，且恢復原狀，擬請退還場地保證金新台幣  
\_\_\_\_\_元整。

此致

臺中市西屯區上石國民小學

申請單位：

負責人：

統一編號或（身分證字號）：

地 址：

電 話：

請加蓋原場地租借申請單所留之印  
鑑章或個人簽名

中 華 民 國 年 月 日

臺中市西屯區上石國民小學		
經管單位：總務處	會計室	校長
<input type="checkbox"/> 同意退還保證金 (經檢視場地恢復原狀且無破壞場 地或設備情形) <input type="checkbox"/> 不同意退還保證金 原因：		

# 收 據

本人(公司)於 年 月 日租借 貴校

活動中心 會議室 球場操場 教室視聽教室穿堂上石星空小學堂  
其他：\_\_\_\_\_

茲收到 貴校退還場地保證金新台幣\_\_\_\_\_元整。

此致

臺中市西屯區上石國民小學

具領單位：

負 責 人：

統一編號或(身分證字號)：

地 址：

電 話：

請加蓋原場地租借申請單所留之印  
鑑章或個人簽名

中 華 民 國 年 月 日

## 台中市西屯區上石國民小學校園租借用場地檢核表

活動名稱	
活動日期	年 月 日至 年 月 日
借用場地內容	
租借用者	

### 租借用場地檢核表

序號	項目	自評	複評	備註
1	場地恢復原狀(桌椅是否排好、桌椅是否清潔、門窗是否清潔、地板是否清潔、張貼文宣是否清除……)	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
2	垃圾是否清運乾淨	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
3	借用器材是否歸還	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
4	電腦資訊設備是否完善	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
5	專用浴廁是否清掃乾淨	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
6		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

會勘	<input type="checkbox"/> 1. 合格. 結案 <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> 2. 不合格. 需再複檢</span>
結果	<input type="checkbox"/> 3. 合格. 退還保證金 <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> 4. 不合格. 暫扣保證金【        】元</span>

借用人：

校方代表：