

臺中市南屯區鎮平國民小學場地租用收費一覽表（1041123 修正）

單位：新臺幣/元

收費項目 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 (禮堂、演藝場所)	四千	一萬六	一千/次	五千/次	八千/次	一萬/次	
教室	八百	一千八		四百	六百	一千	
電腦教室	二千	六千		一千	五千	五千	
視聽教室	三千二	四千	二千	一千	六千	五千	
會議室	三千二	四千	二千	一千	六千	三千	
室外球場			不提供	一千/面	二千/面	三千/次	
運動場			一千	五千	六千	一萬	借用夜間照明者加250元/時

註：四小時為一收費場次

※備註：

- 一、本表收費為各項單價收費之上限，學校應不逾上限金額內明訂收費標準。
- 二、水電費依各校冷氣空調及照明實際設施之情況，分別訂定含冷氣空調使用及不含冷氣空調使用之收費金額。（參考建議：冷氣空調使用費每冷凍噸二十元/時，場地照明按設施加收電費）
- 三、有上限收費之項目，依各校開放場地面積及實際設施之情況自訂收費金額。
- 四、鋼琴使用費每場次一千五百元。
- 五、四小時為一收費場次，逾時另計一收費場次。但保證金於申請使用期間僅依表訂金額計價一次；長期使用之單位，學校得以二小時為一收費場次收費（除保證金外，各項單價為表訂金額之二分之一），並得視實際使用情形得酌予減收，減收比例不得逾應繳交費用之百分之五十。
- 六、本收費基準之各項收費，係以一收費場次為收費單位。使用時間未滿一收費單位者，仍以一收費單位計收費用。
- 七、停車場僅提供給繳費使用校園場地且需停車空間者。
- 八、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。
- 九、申請使用游泳池，另依下列規定辦理：
 - （一）申請使用游泳池以團體為限，並應有合格救生員執行安全維護工作，救生員未到場時，不得使用。
 - （二）室內溫水池，如未使用加熱設備時，得以室外游泳池計算場地使用管理維護費。
 - （三）如需重新換水則加收水費，金額依水錶度數計算。

臺中市立鎮平國小場地租用契約書

_____（以下簡稱乙方）向鎮平國小（以下簡稱甲方）
租用_____，雙方同意訂立下列條款：

第一條：租用期間：自中華民國_____年_____月_____日_____時起至_____年_____月_____日_____時（每日_____時_____分至_____時_____分）；乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金共計新臺幣_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整。
場地租用費共計新臺幣_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整。

上述二項費用應由乙方於開始租用____日前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳市庫，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要，得協調乙方變更租用場地或延期或停止活動，並依協調結論辦理。

第四條：乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守臺中市立各級學校校園開放要點之規定。

第五條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除、清潔或修復，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，並終止契約。

第六條：乙方租用場地內外之秩序、公共安全及周邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第七條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全。

第八條：乙方未履行契約約定，或損毀租用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第九條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人 甲方：台中市立鎮平國小（學校名稱）

法定代理人：校長

乙方：_____（租用者）

核准設立機關及文號：

負責人：_____簽章

身分證統一號碼：

戶籍地址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

台中市南屯區鎮平國民小學場地借用申請表

填表日期： 年 月 日

借用人			參加人數			
使用場所名稱	<input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 視聽教室(培英館) <input type="checkbox"/> 視聽教室(育才樓) <input type="checkbox"/> 夢幻天堂 <input type="checkbox"/> 綜合球場 <input type="checkbox"/> 操場(人工跑道) <input type="checkbox"/> 教室() <input type="checkbox"/> 川堂、戶外展演空間 <input type="checkbox"/> 其他					
使用時間	自 年 月 日 午 時起至 年 月 日 午 時止					
借用事由及內容						
佈置(使用)情形						
使用設備	<input type="checkbox"/> 擴音設備 <input type="checkbox"/> 冷氣 <input type="checkbox"/> 電燈 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 無					
申請程序	借用單位應於使用前三天向總務處事務組申請，並辦妥下列手續：1、填寫申請單。2、繳費()元至出納組開收據。3、領取場地申請表。		申請者資料	負責人： 身份證字號： 地址： 電話：		
水電費	擴音設備	冷氣	茶水	清潔維護費	基本租金	保證金
承辦人	出納組長	總務主任	會計主任	校長		
擬辦：						
1. 依本校場地租借管理辦法借用。	事務組長	敬會				
		教務： 訓導： 輔導：				

警衛室留存

使用場所名稱	<input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 視聽教室(培英館) <input type="checkbox"/> 視聽教室(育才樓) <input type="checkbox"/> 夢幻天堂 <input type="checkbox"/> 綜合球場 <input type="checkbox"/> 操場(人工跑道) <input type="checkbox"/> 教室() <input type="checkbox"/> 川堂、戶外展演空間 <input type="checkbox"/> 其他					
使用時間	自 年 月 日 午 時起至 年 月 日 午 時止					
借用事由及內容						
使用設備	<input type="checkbox"/> 擴音設備 <input type="checkbox"/> 冷氣 <input type="checkbox"/> 電燈 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 無					