新北市立頂溪國民小學校園場地開放使用申請書

<table>
<tr><td>申請單位/人
(與退保證金
帳戶名稱同)</td><td colspan="3"></td><td>統編/
身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯絡人</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">活動
名稱</td><td rowspan="2"></td><td>電　話</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用頻率</td><td colspan="3" rowspan="2">□ 單次(短期)
□ 長期(年租季繳)【每週　　】</td><td>參加對象</td><td></td></tr>
<tr><td>參加人數</td><td></td></tr>
<tr><td>使用場地</td><td colspan="3">□ 2樓大禮堂
□ 4樓多功能教室
□ 其他</td><td>使用冷氣</td><td>□是　　□否</td></tr>
<tr><td>活動內容</td><td></td><td>活動
性質</td><td>□是□否包含高級中等以下學生之教學或活動並已提供學校授課人員名冊，供學校至不適任系統查核。</td><td>營利性質</td><td>□一般活動，未收費或無收入
□有收取費用，費用為</td></tr>
<tr><td>大型充氣
遊樂設施</td><td colspan="5">（必填）□否　□是，設施名稱：_____（如充氣城堡、充氣滑梯等）
勾「是」者須備齊文件，由本校函報教育局完成備查後始得使用；增設或變更應事先告知。</td></tr>
<tr><td>使用時間</td><td colspan="5">自　年　月　日　時至　年　月　日　時　星期（　）
租用日期為：
合計: _____次　　共 _____ 時</td></tr>
<tr><td>球場
租用時段</td><td colspan="5">2樓大禮堂:
平日：(一~五) 19:30-21:30 □A（週一）□B（週二）□C（週三）
□D（週四）□E（週五）
假日：(六) □F.12-14 □G.14-16 □H.16-18 □I.19-21或□18：30-21：30
假日：(日) □J.8-10 □K.10-12 □L.12-14 □M.14-16 □N.16-18
□O.19-21:00或□18：30-21：30
4樓多功能教室:
平日：(一~五) 19-21或19-22 □P（週一）□Q（週二）□R（週三）
□S（週四）□T（週五）
假日：(六) □U.17-19 □V.19-21或□19-22
假日：(日) □W.8-10 □X.10-12 □Y.13-15 □Z.15-17
□AA.17-19 □BB.19-22或□19-21</td></tr>
<tr><td rowspan="2">費用</td><td colspan="2">場租各項費用</td><td colspan="2">新臺幣：_____元</td><td rowspan="2">應繳合計：_____元</td></tr>
<tr><td colspan="2">保 證 金</td><td colspan="2">新臺幣：_____元</td></tr>
<tr><td>會簽單位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>承辦人</td><td colspan="2"></td><td>主 任</td><td></td><td>校 長</td><td></td></tr>
</table>

1. 多功能教室、視聽教室內禁止飲食，請將茶水放置於場外；活動結束，垃圾由承租單位清理乾淨，並置入永和專用垃圾袋，放入本校垃圾場垃圾車箱內或帶離本校，若有造成租借場地髒亂者，扣保證金或列入不友善名單，禁止再次租借該單位。
2. 活動車輛僅提供2台進出（含工作布置車輛），其他車輛進出必須先經本校同意後，方可進入。
3. 如活動人數眾多，承租單位務必派人員至大門口引導接待。
4. 場地申請需於活動前2週申請，保證金退還處理約需1～2個月時間。
5. 申請人因故取消，應依本校使用要點第七點第(一)款辦理。於使用日三日前通知者，經核准得延期使用或全額退費（含保證金）。

聯絡電話：頂溪國小文書組長 (02)29212058#6304　　傳真號碼：(02)29281430
Email: th990821@mail.thps.ntpc.edu.tw

新北市永和區頂溪國民小學校園場地使用經費計算表（租借以小時計，未足1小時以1小時計）

場地類別	**場租各項費用含場地使用費及管理費**；詳細收費明細請參閱本校公告之**校園場地使用收費標準表**。管理費係場地清潔管理、設備維護管理及場地開放衍生管理成本，並非由學校代為善後清潔。申請人仍須於活動結束後將場地恢復原狀。使用冷氣空調者，依本表冷氣每小時單價及使用時數計收冷氣空調費。		
視聽教室	場租各項費用	每小時1700元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時1500元	租_____時，共_____元。
大禮堂	場租各項費用	每小時1200元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時1500元	租_____時，共_____元。
多功能教室	場租各項費用	每小時1200元	租_____時，共_____元。
	羽球場二面(不分)	每小時 600 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時1200元	租_____時，共_____元。
第一會議室	場租各項費用	每小時1000元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時700元	租_____時，共_____元。
頂溪講堂	場租各項費用	每小時700元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時500元	租_____時，共_____元。
韻律教室	場租各項費用	每小時600元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時160元	租_____時，共_____元。
普通教室	場租各項費用	每小時500元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時160元	租_____時，共_____元。
戶外運動場	籃球場一面	每小時400元	租_____時，共_____元。
	籃球場二面	每小時800元	租_____時，共_____元。
	跑道	每小時1000元	租_____時，共_____元。
	全場（籃球場及跑道）	每小時1500元	租_____時，共_____元。
	各樓層川堂/迴廊	每小時300元	租_____時，共_____元。
總計	場租各項 費用合計_____元。(必填) 保證金 _____元。(必填)		**□已詳閱並同意本校場地開放使用要點** **簽 名:**
備註	1. 保證金以場租各項費用（含場地使用費及管理費）及冷氣空調費合計收費金額之二倍為限。 2. 場地使用未滿一小時，以一小時計收。 3. 以上各項費用及保證金應於場地借用時一併計收。		