

# 新北市樹林區文林國民小學

## 活動中心租借程序說明

107.09

- 一、租借前請先上本校總務處網頁閱讀新北市樹林區文林國民小學校園開放實施要點 (文林國小首頁 > 各處室網站 > 總務處 > 檔案下載區)
- 二、預定場地(未包含停車場)，請配合本校校園開放時間，並於使用前 10 個工作日填寫場地使用申請書，亦可傳真往返(傳真號碼：2681-6662)
  1. 活動中心租借申請表
  2. 契約一式 2 份
  3. 收費明細表
  4. 場地檢查單-須場管人員簽名
  5. 領據和銀行存摺影本-退還履約保證金
  6. 校園場地使用保證金及切結書
- 三、本校內部程序：申請單核章後，通知申請人於使用前三日內向出納組一次繳清場地使用費、保證金及其他費用，並領取收據。
- 四、活動前：場勘相關事宜，請洽場管人員陳先生 0932-356-830
- 五、活動結束：
  1. 請場管人員陳先生陪同檢查完成場地檢查單
  2. 確認有無額外延伸費用、加班費等
  3. 申請退還履約保證金
    - a. 領據
    - b. 保證金正式收據(A4 半張)
    - c. 場地檢查單
    - d. 銀行存摺影本

# 新北市樹林區文林國小活動中心 租借/使用 申請表



申請日期： 年 月 日

租借單位	請先詳閱「注意事項」及契約書	聯絡人	
		聯絡電話	
活動名稱		參與對象	
		參與人數	
租借場館	<input type="checkbox"/> 演藝廳 <input type="checkbox"/> 二樓禮堂 <input type="checkbox"/> 一樓單側迴廊	租借費用 借用設備	如 契約書 收費明細表
佈置時間			
彩排時間			
活動時間			
注意事項	一、場地租借費 如未包含 停車場，來賓停車，每車 50 元，停滿為止。 二、如延長活動時間，則補收場地租借費。 三、海報，請張貼於活動中心張貼活動公告專用看板 四、舞台地板指示線，限定使用 粉筆 或 場地管理員提供之指示線。 五、租借期間內需負責維護場地器材完整妥善。 六、於借用時間結束後，負責環境清潔(含廁所)垃圾花籃自行處理。		

校 長		後 會：	
教 務 主 任	依據 102 年 12 月 16 日行政會議 決議，免會三處室主任。	警 衛 室	(假日&夜間)
學 務 主 任			<input type="checkbox"/> 付費停車，請準備收據。
輔 導 主 任			<input type="checkbox"/> 已含停車
總 務 主 任		體育組長	(使用體育館)
事 務 組 長		出納組長	(收費事宜)
場 地 登 記		場租管理	
備註：			

(以下簡稱乙方)向新北市樹林區文林國民小學(以下簡稱甲方)借用活動中心

一樓演藝廳 一樓迴廊 二樓大禮堂 三樓看台，雙方同意訂立下列條款：

一、借用時段：乙方願遵照約定日期辦理活動

甲、佈置時間：中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

乙、彩排時間：中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

丙、活動時間：中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

二、場地租借費用共計新台幣\_\_\_\_\_元整(數字請大寫)，含 不含

活動當日停車場費用貳仟元，佈置時間和彩排時間之停車費另計。

保證金共計新台幣\_\_\_\_\_元整(數字請大寫)。上述二項費用乙方應於開始使用前三個工作日向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳公庫，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

三、甲方因緊急公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，會事先通知乙方，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

四、乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守新北市立各級學校校園場所開放實施要點之規定。

五、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，違者由學校雇工代為拆除，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。

六、乙方借用停車場之秩序及周遭環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

七、演藝廳內禁止食用任何食物及飲料，主辦單位有責任管制參與人員勿將飲料及食物帶進演藝廳，若經管理單位發現勸阻無效後，保證金將沒入並追究相關汙損清潔修繕費用，承租人須負完全賠償責任，不得異議。

八、本活動中心僅提供固定插座之輔助電力，乙方若因架設其他設備而使用大量電力，須自備發電設備。

九、乙方若須提前彩排，相關租借費用比照正常租借規定辦理。

十、乙方應製作識別證提供參加活動人員配戴，以維護校園安全。

十一、乙方未履行契約約定或毀損借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

十二、本契約書一式二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

十三、學校本敦親路鄰原則，非營利生產單位，酌收經費以補助水電改善環境設備使用之。

十四、乙方應自行加投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或與活動有關之保險。

十五、場地租借包如包含停車場區域，乙方須自行派員指揮停車場行車秩序和安全。

甲方 新北市樹林區文林國民小學

乙方租用人：

負責人：鄭旭泰

核准設立機關及文號：

負責人：

身分證統一編號：

聯絡地址：

連絡電話/手機：

(以下簡稱乙方)向新北市樹林區文林國民小學(以下簡稱甲方)借用活動中心

一樓演藝廳 一樓迴廊 二樓大禮堂 三樓看台，雙方同意訂立下列條款：

一、借用時段：乙方願遵照約定日期辦理活動

甲、佈置時間：中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

乙、彩排時間：中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

丙、活動時間：中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

二、場地租借費用共計新台幣\_\_\_\_\_元整(數字請大寫)，含 不含

活動當日停車場費用貳仟元，佈置時間和彩排時間之停車費另計。

保證金共計新台幣\_\_\_\_\_元整(數字請大寫)。上述二項費用乙方應於開始使用前三個工作日向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳公庫，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

三、甲方因緊急公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，會事先通知乙方，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

四、乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守新北市立各級學校校園場所開放實施要點之規定。

五、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，違者由學校雇工代為拆除，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。

六、乙方借用停車場之秩序及周遭環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

七、演藝廳內禁止食用任何食物及飲料，主辦單位有責任管制參與人員勿將飲料及食物帶進演藝廳，若經管理單位發現勸阻無效後，保證金將沒入並追究相關汙損清潔修繕費用，承租人須負完全賠償責任，不得異議。

八、本活動中心僅提供固定插座之輔助電力，乙方若因架設其他設備而使用大量電力，須自備發電設備。

九、乙方若須提前彩排，相關租借費用比照正常租借規定辦理。

十、乙方應製作識別證提供參加活動人員配戴，以維護校園安全。

十一、乙方未履行契約約定或毀損借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

十二、本契約書一式二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

十三、學校本敦親路鄰原則，非營利生產單位，酌收經費以補助水電改善環境設備使用之。

十四、乙方應自行加投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或與活動有關之保險。

十五、場地租借包如包含停車場區域，乙方須自行派員指揮停車場行車秩序和安全。

甲方 新北市樹林區文林國民小學

乙方租用人：

負責人：鄭旭泰

核准設立機關及文號：

負責人：

身分證統一編號：

聯絡地址：

連絡電話/手機：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

場地		每單位/元	計算單位/時	備註
穿堂	文心大樓	800 元	4 小時	
	其他大樓	400 元	4 小時	
教室		800 元	4 小時	
校史室		1600 元	4 小時	
運動場		4000 元	4 小時	
劍道 / 桌球教室		1200 元	4 小時	
停車場		月租 2000 元		
		臨停每時段 50 元	每車	
		臨停過夜 100 元		
千歲廣場		600 元		
活動中心	一樓演藝廳	一、場地費：柒仟元 二、送風：伍佰元 三、冷氣：貳仟伍佰元 四、音響：壹仟元 五、燈光：壹仟元 六、保證金：柒仟元	3 小時	1. 活動中心租借以 3 小時為乙單位，借用乙單位而使用未滿三十分者，以乙單位計；使用超過乙單位未滿三十分者，酌收水電費。 2. 彩排、預演、布置視同正式租借，依費用表收費。 3. 活動中心租借限於非上課時段。 4. 活動中心不對外開放辦理餐會，一樓演藝廳內禁止飲食，禁止攜帶任何食物（包含礦泉水）進入。 5. 保證金於活動結束後三日依程序辦理退費，如有損壞設費依價金賠償修復或由保證金支付時，須由租借人負完全責任。
	二樓禮堂	一、場地費：肆仟元 二、送風：壹仟元 三、冷氣：伍仟元 四、音響：壹仟元 五、照明：壹仟元 六、電梯：陸佰元 七、保證金：柒仟元	3 小時	
	一樓迴廊	單側場地及照明：每日壹仟元，每次以五日為上限，保證金為貳仟元。		

## 附註：

- 一、全年度租借者另議。
- 二、保證金不得超過總收費額度二倍。
- 三、如因設備狀況特殊，有新建或老舊破損者，得視實際另行酌訂收費。
- 四、使用未足 1 單位時段者，以 1 單位時段計算，教室冷氣費用依實際設備狀況酌收電費。
- 五、舉辦體育活動出售門票者：
  - (一) 國內性加門票總收入金額之百分之 10。
  - (二) 國際性加門票總收入金額之百分之 5。
- 六、凡借用活動中心須預演或預先練習者，仍須依前項規定辦理。

七、場地費不包括凍結費。

八、學校提供場地，有下列情事之一者，得免收、減收或停收相關費用：

- (一) 各機關學校辦理業務或教育宣導。
- (二) 各機關學校間協助事項。
- (三) 重大災害地區災民因災害所增加之規費。
- (四) 因處理緊急急難救助所負擔之規費。
- (五) 基於國際間條約、約定或互惠原則。
- (六) 其他法律規定得免收、減收或停收者。

# 新北市樹林區文林國民小學

## 活動中心場地檢查單

107.09

一、平日上學時間，館內 1-3 樓開放空間由打掃班級維護(不含演藝廳及地下室)

二、活動中心舉辦大型活動才會放置垃圾桶

三、租借單位使用完須整理環境清潔，並把垃圾帶走，不可放置在館場外；學校活動由主辦單位負責，社團使用由該社團負責。

四、重點維護項目：

- 張貼在本校的海報、布條須清除(含校門口)
- 活動中心前廣場
- 館內一樓/二樓走廊、廁所
- 地下室廁所(男、女、殘障)
- 地下室後台
- 地下室走廊
- 舞台布幕不能有破洞、訂書針、長尾夾
- 舞台地板不能有殘留黏膠
- 座位區不能有垃圾、食物、飲料
- 場地布置物品須清除撤離(例如：花架、插花海綿、氣球、塑膠管、底座等)
- 使用(包含整理、清潔、撤場)不得超過借用時間
- 延伸費用：\_\_\_\_\_

借用單位：\_\_\_\_\_ 結束時間：\_\_\_\_\_

申請人：\_\_\_\_\_ 場管人員簽名：\_\_\_\_\_

連絡電話：\_\_\_\_\_

## 領 據

茲因\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_ (租借單位)

租借貴校活動中心  演藝廳  體育館  一樓單側迴廊

辦理活動，支付保證金。經場地管理人員查驗場地復原皆符合貴校要求，請領歸還保證金。茲收到保證金新台幣\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰元整。

此致

新北市樹林區文林國民小學

租借人/單位：\_\_\_\_\_ (簽名及蓋章)

統一編號：\_\_\_\_\_

連絡電話：\_\_\_\_\_

連絡住址：\_\_\_\_\_

校方直接電匯入帳(電匯手續費內扣) (須與租借人/單位相同名稱)

銀行戶名：\_\_\_\_\_

銀行/分行：\_\_\_\_\_

帳 號：\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

版本：102年10月



附表二 新北市樹林區文林國民小學校園場地使用保證金及切結書

茲於民國          年          月          日          午 時 分 起

至民國          年          月          日          午 時 分 止

借用貴校 \_\_\_\_\_ 場地舉辦 \_\_\_\_\_ 活動，借用期間願遵守一切法令規定並負責參加活動人員之安全，如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施時，願將所預繳之保證金新臺幣 \_\_\_\_\_ 元整全權委託 貴校僱工處理，處理後如有差額願無息多退少補，特立此據為憑。

此致

新北市樹林區文林國民小學

個人

申請人姓名： \_\_\_\_\_ 蓋章

身分證統一號碼： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

電 話： \_\_\_\_\_

法人或團體

申請單位名稱： \_\_\_\_\_ 蓋章

負責人姓名： \_\_\_\_\_ 蓋章

負責人身分統一號碼： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

電 話： \_\_\_\_\_

中 華 民 國          年          月          日

附記：

- 一、保證金室內每次預收新臺幣柒仟元整，並以保管款科目依會計程序存入各校專戶處理。
- 二、本表一式兩份，一份由借用單位填妥蓋章後自存，一份連同借用申請書送交學校存檔備查。
- 三、學校如有特殊需要必須收回校園場地自行使用時，得於使用日三日前，通知原申請人另議使用時間或廢止原許可之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。
- 四、申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日三日前以書面通知學校取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。申請人未遵守前項期限或未通知，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。前項情形不可歸責於申請人者，不在此限。
- 五、活動結束後，申請人應於學校規定之時限內將場地回復原狀交還學校。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得逕行修復，所需費用由申請人負擔。
- 六、於活動結束後，經學校派員檢查校園場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。申請人違反本辦法所生之各項費用及損害賠償等，學校得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追

領之。

七、申請人借用時間應包含活動散場、整理、清潔時間，如實際使用時間超過申請借用時間，所延伸之場地費、水電費、警衛加班費、場管人員加班費等，須由申請人負責，必要時校方得從保證金支應扣除。

---

附註：使用校園場地時，申請人請注意下列事項：

- 一、使用學校提供之設備器材，使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。
  - 二、張貼海報、宣傳標語與其他文宣品應經許可，除經學校同意外，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地牆面、地板及其他設備之物品。
  - 三、申請人及活動參與人員攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
  - 四、未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。
  - 五、搭建之台架及電器設備應經許可，使用時應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建與操作。
  - 六、未經學校同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
  - 七、不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。
  - 八、在指定地點及核准時限內辦理活動。
  - 九、在活動期間應負責場地內外秩序、公共安全、交通、環境衛生及環境安寧之維護，並接受場地管理人員之指導。
  - 十、為維護公共安全，應依臺北市特定場所容留人數管制規則實施容留管制。
  - 十一、不得有其他違反法令或公序良俗之情事。
- 違反上開規定者，申請人應依法自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二點或第五點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。