

# 花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用管理辦法

## 總說明

為加強本校場地開放使用管理，充分提供學校設施、結合社區推廣終身學習、活化社區組織，及提昇生活品質。爰依據「花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法」訂定花蓮市明廉國民小學場地使用管理辦法，共十九條，其要點如下：

- 一、訂定目的及依據。(第一條)
- 二、學校場地之定義。(第二條)
- 三、申請人資格、申請活動類型及申請不予核准之例外情形。(第三條)
- 四、使用學校場地之申請程序。(第四條)
- 五、學校場地開放範圍。(第五條)
- 六、學校場地開放時間。(第六條)
- 七、使用學校場地之申請程序。(第七條)
- 八、使用學校場地之收費標準，及場地毀損或遺失公物之處理程序。(第八條)
- 九、學校場地收入之處理程序。(第九條)
- 十、學校場地因特殊事由無法出借，或因申請人個別因素改期或終止使用之處理程序。(第十條)
- 十一、得免除場地使用費之情形。(第十一條)
- 十二、使用學校場地作為營利使用之處理程序。(第十二條)
- 十三、明定場地申請核准前對外發表之限制。(第十三條)
- 十四、明定申請人使用場地設施，或另接水、電及通訊設施，應先取得學校同意。(第十四條)
- 十五、場地事前佈置及事後回復原狀相關規定。(第十五條)
- 十六、申請人之管理注意義務。(第十六條)
- 十七、明定申請人因故意或過失侵害他人權利，致本校應負賠償責任時，對申請人之求償權利。(第十七條)
- 十八、本辦法施行日期。(第十八條)

# 花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用管理辦法

## 逐條說明

條 文	說 明
第一條 花蓮縣花蓮市明廉國民小學(以下簡稱本校)依據花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法為充分提供學校設施、結合社區推廣終身學習、活化社區組織、提昇生活品質，特訂定本辦法。	訂定目的及依據。
第二條 本辦法所稱學校場地，指本校所屬之學校校舍(地)及設施。	學校場地之定義。
第三條 凡一般民眾、機關、人民團體舉辦有關文化、教育、體育、社會等活動者，得依本辦法申請使用本校場地。但有下列情形之一者不予核准，已核准者學校應即停止或延期使用，申請人不得提出異議或要求補償： 一、違反國家政策或法令者。 二、違反公共秩序，善良風俗者。 三、遇空襲或緊急災變時。 四、上級機關或本校急需使用時。 五、損壞場地各項設施，經勘驗不宜使用者。 六、未經核准而有營利行為者。 七、活動內容與申請用途不符或將場地轉讓他人使用。 八、其他違反本辦法規定者。 前項第三款及第四款情事，申請人所繳各項費用全數退還。 第一項第四款情形，申請人得申請延期使用。	申請人資格、申請活動類型及申請不予核准之例外情形。
第四條 申請學校場地者，應填具申請書，並於使用七日前向本校總務處提出申請，經本校同意並繳清所有費用及保證金後始得使用。但特殊情形，	使用學校場地之申請程序。

條 文	說 明
<p>經本校核准於使用後補正申請程序者，不在此限。</p>	
<p>第五條 本校校園開放之範圍如下： 綜合球場、運動場、部落聚會所、班級教室、電腦教室及禮堂等。</p>	<p>學校場地開放範圍。</p>
<p>第六條 學校開放時間如下，但本校得視季節及實際需要於公告後調整開放時間：</p> <p>一、綜合球場、運動場、部落聚會所：自上午五時至下午七時。</p> <p>二、班級教室、電腦教室及禮堂 開放時間：平日上午八時起至下午五時三十分。</p> <p>前項學校場地開放時間，若個案有特殊情況需延長或提早，須事前取得本校之許可。</p>	<p>學校場地開放時間。</p>
<p>第七條 申請本校場地者，應填具申請表（如附件一），並於使用七日前向本校總務處提出申請，經校長同意並繳清所有費用及保證金後始得使用。</p>	<p>使用學校場地之申請程序。</p>
<p>第八條 為維持使用之場地環境整潔與設備維修，本校得視地理區位、場地大小收取場地使用費及保證金，其收費基準如附表二。</p> <p>前項保證金於場地使用完畢回復原狀後，無息發還。但有場地毀損或遺失公物者，應負責限期修復或照價賠償，不為修復或照價賠償者，本校得於該保證金中扣除，如有不足，並得追償之。</p>	<p>使用學校場地之收費標準，及場地毀損或遺失公物之處理程序。</p>
<p>第九條 本校場地使用收入，應依花蓮縣附屬單位預算，納入學校基金辦</p>	<p>學校場地收入之處理程序。</p>

條 文	說 明
理。	
<p>第十條 本校場地因特殊事由無法出借時，應於使用五日前通知申請人改期並無息退還所繳費用，申請人不得提出異議或請求任何賠償。</p> <p>申請人繳納場地使用費及保證金後，無法如期使用，應於使用三日前申請改期或退款，逾期未申請者，已繳納各項費用不予退還。</p>	<p>學校場地因特殊事由無法出借，或因申請人個別因素改期或終止使用之處理程序。</p>
<p>第十一條 申請人符合下列情形之一者，得免除場地使用費及保證金，但仍應依照場地使用費百分之五十繳納水電費。</p> <p>一、政府舉辦慶典或國定紀念日活動。</p> <p>二、縣府辦理具公益性質或無營利行為之活動。</p> <p>三、花蓮縣各公立國民中小學、高中職或大專院校，辦理教育性之競賽、表演、研（講）習活動。</p> <p>四、場地所在社區舉辦社區文教、體育性活動。</p> <p>五、其他依法規定得免收或減收者。</p> <p>前項第一款至第三款情形，得依據借用單位實際編列預算繳納。</p>	<p>得免除場地使用費之情形。</p>
<p>第十二條 申請人經核准使用本校場地作為營利使用，如有出售門票，應依規定向本縣地方稅務局申請核准，並加蓋驗票章。</p> <p>申請使用場地如須設置售票處，應在本校指定地點設置。</p>	<p>使用學校場地作為營利使用之處理程序。</p>
<p>第十三條 申請人於未經核准或同意前，不得在傳播媒體或宣傳品上發布使用場地名稱或宣稱本校為主（協）辦單位。</p>	<p>明定場地申請核准前對外發表之限制。</p>
<p>第十四條 申請人應經本校同意，始得啟用場地之照明、音響、空調等設</p>	<p>明定申請人使用場地設施，或另接水、電及通訊設施，應先取得學校同</p>

條 文	說 明
備，或另接電源或其他水電通訊設施。	意。
第十五條 申請使用場地須事前佈置者，應先徵得本校同意，並於活動結束後一日內回復原狀，違者得由本校逕予拆除，申請人不得要求任何補償，其拆除費用由申請人負擔，並得於保證金中扣抵。	場地事前佈置及事後回復原狀相關規定。
第十六條 使用期間，申請人應盡善良管理人之注意義務，維護場地內外秩序、公共安全及環境衛生，並遵守相關法令規定；使用場地人員應在指定處所活動，接受本校人員之指導監督。	申請人之管理注意義務。
第十七條 申請人或其他使用人因故意或過失，不法侵害他人生命、身體或財產等權利，致本校須負賠償責任時，本校於其賠償範圍內，對申請人有求償權。	明定申請人因故意或過失侵害他人權利，致本校應負賠償責任時，對申請人之求償權利。
第十八條 本辦法自發布日施行。	本辦法施行日期。

# 花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用管理辦法第七

## 條附表逐條說明

條 文	說 明														
<p>附表一：花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用申請表                      年 月 日</p> <table border="1" data-bbox="316 645 1098 1724"> <tr> <td data-bbox="316 645 518 745">一、場地名稱</td> <td data-bbox="518 645 1098 745"> <input type="checkbox"/>禮堂(約可容納一百位) <input type="checkbox"/>綜合球場  <input type="checkbox"/>運動場 <input type="checkbox"/>教室(____間)  <input type="checkbox"/>電腦教室(約可容納四十位) <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 745 518 846">二、使用時間</td> <td data-bbox="518 745 1098 846">                     自 年 月 日 上午 時起                      至 年 月 日 下午 時止，共 天 時                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 846 874 902">三、使用事由</td> <td data-bbox="874 846 1098 902">                     四、參與人數                      (預估數) 人                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 902 518 1104">五、借用設備</td> <td data-bbox="518 902 1098 1104">                     演講台 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否                      單槍投影機 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 請自備筆記型電腦                      廣播設備 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 麥克風( )支                      照明設備 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否                      桌(椅) <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 桌( )張 椅( )張                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1104 518 1272">六、申請者</td> <td data-bbox="518 1104 1098 1272">                     申請單位： 電話：                      詳細地址：                      承辦人員姓名： 當日在場負責人：                      行動電話： 行動電話：                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1272 518 1384">七、檢附文件</td> <td data-bbox="518 1272 1098 1384"> <input type="checkbox"/>政府機關(請檢活動核定公文)  <input type="checkbox"/>公司行號請附：身分證影本或公司行號登記影印本(擇一繳交)                      共同事項(活動計畫及活動時間表)                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1384 518 1724">八、申請程序</td> <td data-bbox="518 1384 1098 1724">                     借用單位應於使用七日前向總務處申請，並辦妥下列手續：                      (一) 填申請表                      (二) 繳納費用                      水電費： 元/時 × 時 = 元                      基本使用費： 元/時 × 時 = 元                      保證金： 元/次 × 次 = 元                      總計應收： 元                      經收人(出納)核章：                 </td> </tr> </table> <p>承辦處室： 事務組長： 總務主任： 校長：</p>	一、場地名稱	<input type="checkbox"/> 禮堂(約可容納一百位) <input type="checkbox"/> 綜合球場 <input type="checkbox"/> 運動場 <input type="checkbox"/> 教室(____間) <input type="checkbox"/> 電腦教室(約可容納四十位) <input type="checkbox"/>	二、使用時間	自 年 月 日 上午 時起 至 年 月 日 下午 時止，共 天 時	三、使用事由	四、參與人數 (預估數) 人	五、借用設備	演講台 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 單槍投影機 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 請自備筆記型電腦 廣播設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 麥克風( )支 照明設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌(椅) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌( )張 椅( )張	六、申請者	申請單位： 電話： 詳細地址： 承辦人員姓名： 當日在場負責人： 行動電話： 行動電話：	七、檢附文件	<input type="checkbox"/> 政府機關(請檢活動核定公文) <input type="checkbox"/> 公司行號請附：身分證影本或公司行號登記影印本(擇一繳交) 共同事項(活動計畫及活動時間表)	八、申請程序	借用單位應於使用七日前向總務處申請，並辦妥下列手續： (一) 填申請表 (二) 繳納費用 水電費： 元/時 × 時 = 元 基本使用費： 元/時 × 時 = 元 保證金： 元/次 × 次 = 元 總計應收： 元 經收人(出納)核章：	<p>本辦法第七條場地使用申請書</p>
一、場地名稱	<input type="checkbox"/> 禮堂(約可容納一百位) <input type="checkbox"/> 綜合球場 <input type="checkbox"/> 運動場 <input type="checkbox"/> 教室(____間) <input type="checkbox"/> 電腦教室(約可容納四十位) <input type="checkbox"/>														
二、使用時間	自 年 月 日 上午 時起 至 年 月 日 下午 時止，共 天 時														
三、使用事由	四、參與人數 (預估數) 人														
五、借用設備	演講台 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 單槍投影機 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 請自備筆記型電腦 廣播設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 麥克風( )支 照明設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌(椅) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌( )張 椅( )張														
六、申請者	申請單位： 電話： 詳細地址： 承辦人員姓名： 當日在場負責人： 行動電話： 行動電話：														
七、檢附文件	<input type="checkbox"/> 政府機關(請檢活動核定公文) <input type="checkbox"/> 公司行號請附：身分證影本或公司行號登記影印本(擇一繳交) 共同事項(活動計畫及活動時間表)														
八、申請程序	借用單位應於使用七日前向總務處申請，並辦妥下列手續： (一) 填申請表 (二) 繳納費用 水電費： 元/時 × 時 = 元 基本使用費： 元/時 × 時 = 元 保證金： 元/次 × 次 = 元 總計應收： 元 經收人(出納)核章：														

# 花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用管理辦法

## 第七條附表逐條說明

條 文	說 明																
<p style="text-align: center;">花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用申請表 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">一、場地名稱</td> <td><input type="checkbox"/>部落聚會所</td> </tr> <tr> <td>二、使用時間</td> <td>自 年 月 日 上午 時起 至 年 月 日 下午 時止 共 天 時</td> </tr> <tr> <td>三、使用事由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>四、參與人數 (預估數)</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td>五、借用設備</td> <td>照明設備 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 桌(椅)<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 桌( )張 椅( )張</td> </tr> <tr> <td>六、申請者</td> <td>申請單位： 電話： 詳細地址： 承辦人員姓名： 當日在場負責人： 行動電話： 行動電話：</td> </tr> <tr> <td>七、檢附文件</td> <td><input type="checkbox"/>政府機關(請檢活動核定公文) <input type="checkbox"/>公司行號請附：身分證影本或公司行號登記影印本(擇一繳交) 共同事項(活動計畫及活動時間表)</td> </tr> <tr> <td>八、申請程序</td> <td>借用單位應於使用七日前向總務處申請，並辦妥下列手續： (三) 填申請表 (四) 繳納費用 水電費： 元/ 時 × 時 = 元 基本使用費： 元/ 時 × 時 = 元 保證金： 元/ 次 × 次 = 元 總計應收： 元 經收人(出納)核章：</td> </tr> </table> <p>承辦處室： 事務組長： 總務主任： 校 長：</p>	一、場地名稱	<input type="checkbox"/> 部落聚會所	二、使用時間	自 年 月 日 上午 時起 至 年 月 日 下午 時止 共 天 時	三、使用事由		四、參與人數 (預估數)	人	五、借用設備	照明設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌(椅) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌( )張 椅( )張	六、申請者	申請單位： 電話： 詳細地址： 承辦人員姓名： 當日在場負責人： 行動電話： 行動電話：	七、檢附文件	<input type="checkbox"/> 政府機關(請檢活動核定公文) <input type="checkbox"/> 公司行號請附：身分證影本或公司行號登記影印本(擇一繳交) 共同事項(活動計畫及活動時間表)	八、申請程序	借用單位應於使用七日前向總務處申請，並辦妥下列手續： (三) 填申請表 (四) 繳納費用 水電費： 元/ 時 × 時 = 元 基本使用費： 元/ 時 × 時 = 元 保證金： 元/ 次 × 次 = 元 總計應收： 元 經收人(出納)核章：	<p>本辦法第七條場地使用申請書</p>
一、場地名稱	<input type="checkbox"/> 部落聚會所																
二、使用時間	自 年 月 日 上午 時起 至 年 月 日 下午 時止 共 天 時																
三、使用事由																	
四、參與人數 (預估數)	人																
五、借用設備	照明設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌(椅) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌( )張 椅( )張																
六、申請者	申請單位： 電話： 詳細地址： 承辦人員姓名： 當日在場負責人： 行動電話： 行動電話：																
七、檢附文件	<input type="checkbox"/> 政府機關(請檢活動核定公文) <input type="checkbox"/> 公司行號請附：身分證影本或公司行號登記影印本(擇一繳交) 共同事項(活動計畫及活動時間表)																
八、申請程序	借用單位應於使用七日前向總務處申請，並辦妥下列手續： (三) 填申請表 (四) 繳納費用 水電費： 元/ 時 × 時 = 元 基本使用費： 元/ 時 × 時 = 元 保證金： 元/ 次 × 次 = 元 總計應收： 元 經收人(出納)核章：																

# 花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用管理辦法

## 第八條附表逐條說明

條 文			說 明
花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用收費標準表			本辦法第八條場地使用收費標準表
場 地 類 別	收 費 基 準 (新 臺 幣 : 元)	備 註	
禮 堂	二千元	一、使用收費係以單位時段四小時為計算單位。不足一小時者，以一小時計（每一小時收費以單位時段收費基準除以四計收）。 二、凡使用場地需預演或預先練習者，依本欄第一點規定辦理。 三、使用場地照明、音響或其他水電等設備不另收費。使用空調以每度電費五元計收。 四、保證金之收取，以場地使用費之二倍收取。	
運 動 場	二千元		
綜 合 球 場	二千元		
部 落 聚 會 所	二千元		
合 唱 教 室	二千元		
電 腦 教 室	一千元		
普 通 教 室 (川 堂)	二百元		

# 花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用管理辦法

第一條 花蓮縣花蓮市明廉國民小學(以下簡稱本校)依據花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法為充分提供學校設施、結合社區推廣終身學習、活化社區組織、提昇生活品質，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱學校場地，指本校所屬之學校校舍(地)及設施。

第三條 凡一般民眾、機關、人民團體舉辦有關文化、教育、體育、社會等活動者，得依本辦法申請使用本校場地。但有下列情形之一者不予核准，已核准者學校應即停止或延期使用，申請人不得提出異議或要求補償：

- 一、違反國家政策或法令者。
- 二、違反公共秩序，善良風俗者。
- 三、遇空襲或緊急災變時。
- 四、上級機關或本校急需使用時。
- 五、損壞場地各項設施，經勘驗不宜使用者。
- 六、未經核准而有營利行為者。
- 七、活動內容與申請用途不符或將場地轉讓他人使用。
- 八、其他違反本辦法規定者。

前項第三款及第四款情事，申請人所繳各項費用全數退還。

第一項第四款情形，申請人得申請延期使用。

第四條 申請學校場地者，應填具申請書，並於使用七日前向本校總務處提出申請，經本校同意並繳清所有費用及保證金後始得使用。但特殊情形，經本校核准於使用後補正申請程序者，不在此限。

第五條 本校校園開放之範圍如下：綜合球場、運動場、部落聚會所、班級教室、電腦教室及禮堂等。

第六條 學校開放時間如下，但本校得視季節及實際需要於公告後調整開放時間：

- 一、綜合球場、運動場、部落聚會所：自上午五時至下午七時。
- 二、班級教室、電腦教室及禮堂開放時間：平日上午八時起至下午五時三十分。

前項學校場地開放時間，若個案有特殊情況需延長或提早，須事前取得本校之許可。

第七條 申請本校場地者，應填具申請表(如附件一)，並於使用七日前向本校總務處提出申請，經校長同意並繳清所有費用及保證金後始得使用。

第八條 為維持使用之場地環境整潔與設備維修，本校得視地理區位、場地大小收取場地使用費及保證金，其收費基準如附表二。

前項保證金於場地使用完畢回復原狀後，無息發還。但有場地毀損或遺失公物者，應負責限期修復或照價賠償，不為修復或照價賠償者，本校得於該保證金中扣除，如有不足，並得追償之。

第九條 本校場地使用收入，應依花蓮縣附屬單位預算，納入學校基金辦理。

第十條 本校場地因特殊事由無法出借時，應於使用五日前通知申請人改期並無息退還所繳費用，申請人不得提出異議或請求任何賠償。

申請人繳納場地使用費及保證金後，無法如期使用，應於使用三日前申請改期或退款，逾期未申請者，已繳納各項費用不予退還。

第十一條 申請人符合下列情形之一者，得免除場地使用費及保證金，但仍應依照場地使用費百分之五十繳納水電費。

一、政府舉辦慶典或國定紀念日活動。

二、縣府辦理具公益性質或無營利行為之活動。

三、花蓮縣各公立國民中小學、高中職或大專院校，辦理教育性之競賽、表演、研（講）習活動。

四、場地所在社區舉辦社區文教、體育性活動。

五、其他依法規定得免收或減收者。

前項第一款至第三款情形，得依據借用單位實際編列預算繳納。

第十二條 申請人經核准使用本校場地作為營利使用，如有出售門票，應依規定向本縣地方稅務局申請核准，並加蓋驗票章。

申請使用場地如須設置售票處，應在本校指定地點設置。

第十三條 申請人於未經核准或同意前，不得在傳播媒體或宣傳品上發布使用場地名稱或宣稱本校為主（協）辦單位。

第十四條 申請人應經本校同意，始得啟用場地之照明、音響、空調等設備，或另接電源或其他水電通訊設施。

第十五條 申請使用場地須事前佈置者，應先徵得本校同意，並於活動結束後一日內回復原狀，違者得由本校逕予拆除，申請人不得要求任何補償，其拆除費用由申請人負擔，並得於保證金中扣抵。

第十六條 使用期間，申請人應盡善良管理人之注意義務，維護場地內外秩序、公共安全及環境衛生，並遵守相關法令規定；使用場地人員應在指定處所活動，接受本校人員之指導監督。

第十七條 申請人或其他使用人因故意或過失，不法侵害他人生命、身體或財產等權利，致本校須負賠償責任時，本校於其賠償範圍內，對申請人有求償權。

第十八條 本辦法自發布日施行。

附表一：花蓮縣花蓮市明廉國民小學場地使用申請表

年 月 日

一、場地名稱	<input type="checkbox"/> 禮堂(約可容納一百位) <input type="checkbox"/> 綜合球場 <input type="checkbox"/> 運動場 <input type="checkbox"/> 教室(____間) <input type="checkbox"/> 電腦教室(約可容納四十位) <input type="checkbox"/>		
二、使用時間	自 年 月 日 上午 時起 至 年 月 日 下午 時止，共 天 時		
三、使用事由	四、參與人數 (預估數)	人	
五、借用設備	演講台 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 單槍投影機 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 請自備筆記型電腦 廣播設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 麥克風( )支 照明設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌(椅) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 桌( )張 椅( )張		
六、申請者	申請單位： 電話： 詳細地址： 承辦人員姓名： 當日在場負責人： 行動電話： 行動電話：		
七、檢附文件	<input type="checkbox"/> 政府機關(請檢活動核定公文) <input type="checkbox"/> 公司行號請附：身分證影本或公司行號登記影印本(擇一繳交) 共同事項(活動計畫及活動時間表)		
八、申請程序	借用單位應於使用七日前向總務處申請，並辦妥下列手續： (一)填申請表 (二)繳納費用 水電費： 元/時 × 時 = 元 基本使用費： 元/時 × 時 = 元 保證金： 元/次 × 次 = 元 總計應收： 元 經收人(出納)核章：		



