



文件類別	標準作業流程	編號	總-保-01	頁次	1/3
文件名稱	定期場地租借繳費標準作業流程	公布日期	109-9-22	版次	3
單位	總務處保管組	承辦人	李婉禎	分機	1143

1 目的與範圍

- 1.1 本作業流程適用於全校所有定期場地租借之繳費作業且有簽訂合約者。
- 1.2 管理單位應依照本作業流程執行，以達內部管控之目的。

2 參考文件

- 2.1 國立臺灣海洋大學『定期場地租借繳費標準作業程序』。

3 權責單位

- 3.1 定期場地租借繳費作業管理之權責單位為總務處保管組。
- 3.2 定期場地租借繳費作業之協辦單位為出納組、主計室。

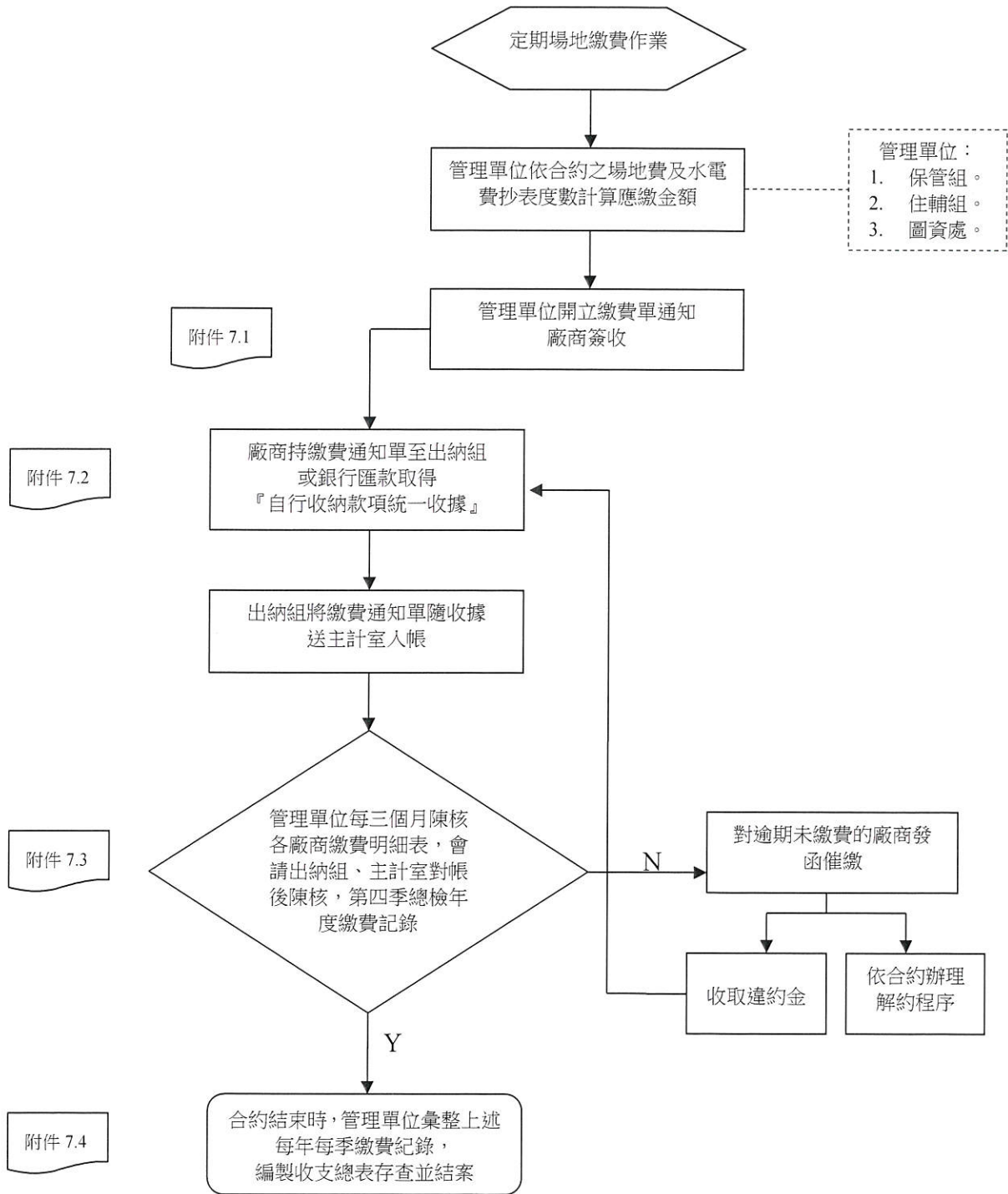
4 對象

- 4.1 辦理場地管理業務之承辦人員及廠商。



文件類別	標準作業流程	編號	總-保-01	頁次	2/3
文件名稱	定期場地租借繳費標準作業流程	公布日期	109-9-22	版次	3
單位	總務處保管組	承辦人	李婉禎	分機	1143

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	總-保-01	頁次	3/3
文件名稱	定期場地租借繳費標準作業流程	公布日期	109-9-22	版次	3
單位	總務處保管組	承辦人	李婉禎	分機	1143

6 作業內容

6.1 管理單位依合約之場地費及水電費抄表度數計算應繳金額。

6.1.1 場地費：依合約規定時間繳納。

6.1.2 水電費：管理單位或使用單位於合約規定時間抄表，依照實際用水、用電計算應繳金額，管理單位得不定期查表。

6.2 管理單位開立繳費通知單通知廠商繳納（附件 7.1）。

6.2.1 繳費通知單包括第 1 聯『管理單位留存』、第 2 聯『出納組轉交管理單位』、第 3 聯『出納組留存入帳』及第 4 聯『廠商收執』。

6.2.2 繳費通知單經由單位主管核章後，請廠商於第 1 聯『廠商簽收』及『簽收日期』簽註，交管理單位存查，並持繳費通知單第 2-4 聯辦理繳費。

6.2.3 場地費：需註明繳費期間及繳費金額。

6.2.4 水電費：需註明水、電費之使用期間、度數、單價及應繳金額。

6.3 廠商持繳費通知單第 2-4 聯至出納組（現金繳納）或銀行（匯款繳納）繳費並取得『自行收納款項統一收據』（附件 7.2）。

6.3.1 現金繳納：至出納組繳費。

6.3.2 匯款繳納：廠商將款項匯至指定帳戶，持匯款單及繳費通知單第 2-4 聯至出納組換取收據。

6.4 出納組將繳費通知單隨收據送主計室入帳。

6.5 管理單位每季（三個月）後一個月內編製廠商繳費明細表並檢附合約影本，會請出納組、主計室對帳後陳核（附件 7.3），第四季總檢該年度繳費紀錄。

6.6 逾期未繳費廠商發函催繳。

6.6.1 已逾期者依合約規定應收取違約金。

6.6.2 若廠商仍未繳費則依合約辦理解約程序。

6.7 合約結束時，管理單位彙整上述每年每季繳費紀錄，編製收支總表存查（附件 7.4）。

7 附件

7.1 國立臺灣海洋大學場收繳費通知單

7.2 國立臺灣海洋大學自行收納款項統一收據

7.3 國立臺灣海洋大學定期場地租借廠商繳費明細表

7.4 國立臺灣海洋大學定期場地租借場收明細表（合約結束用）

承辦人	二級單位主管	一級單位主管

109. 9. 25

國立臺灣海洋大學場收繳費通知單

第一聯 【管理單位】留存

廠商：		場地：			
應繳月份	年 月份(使用月份)				
水電抄表日期	【前次抄表日期】	【本次抄表日期】	增加度數	實際用度	金額
電錶#1 (60倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶#2 (30倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶冷氣 (60倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶 (洗碗機)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
水錶	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電費 (3.89元/度)					
水費 (15元/度)					
場地費	自 年 月 日至 年 月 日				
繳款方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 其他			應繳金額總計	

經辦人：

單位主管：

廠商簽收：

簽收日期：

國立臺灣海洋大學場收繳費通知單

第二聯 出納組轉交管理單位

廠商：		場地：			
應繳月份	年 月份(使用月份)				
水電抄表日期	【前次抄表日期】	【本次抄表日期】	增加度數	實際用度	金額
電錶#1 (60倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶#2 (30倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶冷氣 (60倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶 (洗碗機)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
水錶	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電費 (3.89元/度)					
水費 (15元/度)					
場地費	自 年 月 日至 年 月 日				
繳款方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 其他			應繳金額總計	

經辦人：

單位主管：

出納組收款戳記：

備註：廠商持此繳費單至出納組繳款或匯款，如採匯款方式本單併同匯款單至出納組換取收據。

國立臺灣海洋大學場收繳費通知單

第三聯 出納組留存入帳

廠商：		場地：			
應繳月份	年 月份(使用月份)				
水電抄表日期	【前次抄表日期】	【本次抄表日期】	增加度數	實際用度	金額
電錶#1 (60倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶#2 (30倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶冷氣 (60倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶 (洗碗機)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
水錶	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電費 (3.89元/度)					
水費 (15元/度)					
場地費	自 年 月 日至 年 月 日				
繳款方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 其他			應繳金額總計	

經辦人：

單位主管：

出納組收款戳記：

備註：廠商持此繳費單至出納組繳款或匯款，如採匯款方式本單併同匯款單至出納組換取收據。

國立臺灣海洋大學場收繳費通知單

第四聯 廠商收執

廠商：		場地：			
應繳月份	年 月份(使用月份)				
水電抄表日期	【前次抄表日期】	【本次抄表日期】	增加度數	實際用度	金額
電錶#1 (60倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶#2 (30倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶冷氣 (60倍)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電錶 (洗碗機)	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
水錶	【前次抄表總度數】	【本次抄表總度數】			
電費 (3.89元/度)					
水費 (15元/度)					
場地費	自 年 月 日至 年 月 日				
繳款方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款 <input type="checkbox"/> 其他			應繳金額總計	

經辦人：

單位主管：

出納組收款戳記：

備註：廠商持此繳費單至出納組繳款或匯款，如採匯款方式本單併同匯款單至出納組換取收據。

國立臺灣海洋大學
自行收納款項統一收據

098001114

中華民國 年 月 日 雁字第000826號

第一聯 收據

繳款人	收入科目及代號	金額	摘要
	4135-101 建教合作收入		
	4226-101 資產使用及權利金收入		
	4238-101 受贈收入		
金額(大寫)			

主辦出納:

主辦會計:

機關長官:



經手人:

(本收據未經經手人簽章無效)
保存年限10年

【 】定期場地租借收支總表（合約結束用）

合約期間： 年 月 至 年 月

管理單位：

費用項目	應繳金額	實繳金額	未繳金額	處理情形
				<input type="checkbox"/> 結案；應退履約保證金 <u> </u> 元。
				<input type="checkbox"/> 有欠繳；處理方案： <u> </u> 。
合計	-	-	-	

備註：

- 1.本表應於合約結束時陳核。
- 2.本表陳核時應檢附契約書影本。

承辦人

單位主管

一級主管

校長