

新北市五股區更寮國民小學校園場地開放借用管理辦法

100 年 8 月 30 日校務會議通過

111 年 11 月 23 日臨時校務會議公布

壹、依據：新北市政府 110 年 10 月 22 日新北教體衛字第 1101994308 號函修正

貳、目的：配合新北市政府校園開放政策，充分發揮學校場地設施之效用，以提供社區民眾從事正當休閒及社教文化活動，增進社會和諧氣氛，進而提昇社會教育功能。

參、開放對象、場地、時間：

運動場等開放式空間提供不特定民眾從事休閒運動，應免申請及免費使用。但場地為特定使用者，申請人應填具申請書(附件一)及切結書(附件二)，向學校申請經核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用。

校園租借場地以不影響學校教學、校務運作等相關活動及維護校園安全管理為主要原則。若因學校工程施作或重大教學活動而無法開放場地使用之情形，校方得行使暫停對外開放之權利，申請人不得異議或請求賠償，校方將於暫停開放日前將相關訊息公告於門首及校網。

一、開放對象：

(一)一般民眾

(二)機關、公私立學校、公司行號、團體(公益/運動/財團法人/社團法人)等

二、借用場地範圍：

(一)戶外空間：操場、籃球場、校門口龍柏大道、教學棟中庭川堂

(二)室內空間：樂群館 2 樓多功能講廳、樂群館 3 樓禮堂暨多功能運動空間、肢體藝術教室、一般教室

三、場租開放時間：

(一)週間一至五上課日：下午 6 時至 9 時。

(二)例假日(含寒暑假)：上午 9 時至下午 3 時。

肆、收費標準：

一、免費使用：

(一)校園場地：操場、籃球場

(二)開放時段：

1. 週一至週五：下午 6 時至 9 時。
2. 例假日(含寒暑假)：上午 8 時 10 分至下午 3 時。

二、付費使用：

- (一) 操場、籃球場、校門口龍柏大道、教學棟中庭川堂、樂群館2樓多功能講廳、樂群館3樓禮堂暨多功能運動空間、肢體藝術教室、一般教室。

(二)開放時段：

1. 週間一至五上課日：下午 6 時至 9 時。
2. 例假日(含寒暑假)：上午 9 時至下午 3 時。

(三)收費項目表：

1. 每次租用時間以2小時計，不足1小時者，以1小時計。
2. 保證金：場地租借收費總額之二分之一，四捨五入。

場地空間		場地費用(每小時)	水電照明	電梯使用	資訊音響設備	冷氣使用
			每小時	每小時	每次	每小時
操場		1200 元	無	無	無	無
籃球場		480 元	無	無	無	無
龍柏大道		400 元	無	無	無	無
教學棟中庭川堂		400 元	50 元	無	無	無
樂群館 2 樓：多功能講廳		1300 元	100 元	100 元	300 元	800 元
樂群館 3 樓	羽 球 場	250 元/面	100 元	100 元	無	800 元
	大 禮 堂	1500 元	100 元	100 元	300 元	800 元
肢體藝術教室		300 元	50 元	無	100 元	100 元
一般教室		300 元	50 元	100 元	100 元	100 元

※ 計費方式：【場地費用】＋【保證金】＝申請時應繳總額

※ 場地借用結束後經校方確認無虞後，得申請保證金退還。

3. 符合下列條件者，經機關首長同意後得酌減收場地租借費：

- (1) 新北市府機關與其他團體合辦之各項教育相關活動
- (2) 對本校有實質貢獻之機關團體，借用場地辦理促進社會公益為目的者
- (3) 本校教職員工
- (4) 弱勢團體使用本校場地辦理公益性質活動
- (5) 本校現任家長會長、學校志工，借用校園場地處理學校相關業務

伍、申請流程：

申請人應填妥以下兩項文件：場地借用申請書(附件一)與切結書(附件二)，並向學校總務處提出申請，經核准後依相關規定繳納各項費用及保證金後，方得使用。

若申請單位辦理大型活動，學校得要求申請人以學校為受益人自行加投保足額火險、公共意外責任險，或與場租活動相關之保險；其他未盡事宜比照新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知、新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動作業要點規定辦理。(申請人若為新北市政府所屬機關學校或公立幼兒園，為辦理一般性或例行性活動者不再此限。)

借用期程：分為短期借用與長期借用，申請人須依下列期程逕行申請並繳清相關費用後始得借用場地，若承租人於完成申請並繳清費用後因故退租，應於退租日前3 個工作日提出申請，未於規定時間提出者，不予退費。

一、短期借用：請於使用日前 1 週到校辦理租借手續，並繳清相關費用。免收或減收場租者，請於借用日前半個月備妥相關文件提出申請。

二、長期借用：借用期限最長為 1 年，期滿後須重新申請，請於使用前 1 個月備妥相關申請文件後至本校總務處辦理申請程序，經核准並繳驗場租費與保證金。

陸、場地借用遵守規定：

- 一、場地借用以不影響學校教學活動與師生安全為前提，並以教育、體育或公益性質活動為主，不得作為違反法規或善良風俗之用途。
- 二、使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，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。

三、使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。

四、所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

五、申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。

六、申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

七、申請場地經學校許可後，除有下列情形之一者，其所繳納之各項費用及保證金不予退還：

(一)申請人因特殊事故無法如期使用，於使用日三日前通知學校異動者，經學校核准後得延期使用或無息退還其所繳納之全額保證金及場地使用費。

(二)因風災、地震、空襲等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用時，申請人得申請延期使用或無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。

(三)學校因緊急情形或其他重要活動有需要必須優先使用時，得於使用日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原許可，並退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

八、申請人有下列情形之一者，學校得停止其使用，依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

(一)違反法規或公序良俗之行為。

(二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。

(三)非經許可之營利性質行為。

(四)活動項目與申請使用內容不符者。

(五)將場地轉讓他人使用。

(六)活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。

(七)其他違反本要點或不遵從學校指示致學校發生損害之行為。

九、為響應節能減碳之理念，請珍惜水資源與節約用電，空間使用完畢後請務必關閉電燈、電扇、冷氣，及相關用電設備之電源開關。

十、為維護良好校園環境，該場地使用完畢後請將使用活動該空間整理乾淨，相關物品、垃圾一併帶走，校園中請勿踐踏草皮或蓄意破壞學校公共設備。

十一、校園全面禁止吸菸及嚼檳榔，汽機車及自行車請勿進入校園。

十二、於借用場地從事各項活動，請評估注意安全性，任何意外事故概由當事人自行負責。

十三、同一時段場地如有兩位以上申請者，以續租為優先；若無續租者，以先申請者優先使用。

十四、請配合管理人員及警衛人員之指示，請勿擅自進入未開放之校園場域。

十五、使用場地者有下列情形之一，學校得拒絕其進入，或請其離去；如不聽從學校人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

(一)酗酒或精神異常。

(二)從事流動攤販或推銷物品。

(三)聚眾鬥毆及吵鬧。

(四)破壞公物或有其他不法行為。

(五)未經許可隨意進入未開放使用之場地。

(六)隨意張貼或污損場地環境。

(七)攜帶危險物及違禁品進入。

(八)其他經學校認定有影響校園安全之行為。

十六、學校因場地開放而需要增加之人力，得給予適當之津貼，所需經費由收費中支付。但人事與業務費(水電、修繕與養護費除外)不得逾收費總和百分之五十，且加班費不得逾收費總和百分之三十。

三、場地管理人員職責：

一、校園安全之維護，如門禁、水電安全。

二、各項設備使用督導與歸還清點。

三、監督場地清洗。

四、偶發事件處理及聯繫。

捌、經費運用原則：場地租借收取之費用，納入預算收支對列方式辦理。

玖、本辦法陳 校長核可，經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

承辦人

校務組長 許淑貞

總務主任

教師兼 總務主任 李聖文

校長

校長賴玉粉