新北市瑞芳區瑞芳國民小學校園開放暨場地租借實施辦法

115.11.09 修訂

一、依據：

（一）依新北市政府 101 年12 月21 日北府教學字第 1013003755 號函辦理。
（二）依本校 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(109.3.11)修正通過。
（三）依本校 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議(112.08.30)修正通過。
（四）依新北市政府 113 年 7 月 31 日新北教衛環字第 1121486622 號函辦理。
（五）依據 113 年 9 月 6 日行政會議議決通過辦理。
（六）依據新北市政府 115 年 10 月 27 日新北府教衛環字第 1152077120 號令辦理。

二、主旨：

新北市政府為充分發揮新北市立高級中等以下學校場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，特訂定本要點。本校為加強學校校園開放，提倡社區民眾正當休閒活動，鍛鍊強健體魄，促進社會和諧氣氛與社會教育功能，特訂定本辦法。

三、開放原則：

在平常上課日之課餘時間或上班時間不影響學校正常作息、教學及校園安全管理之時段的原則下，本校積極開放提供社區內民眾活動之用，並基於使用者付費與成本效益分析原則，向使用者收取適當費用。惟校園運動場所提供一般民眾個別從事休閒運動者（例如田徑場），予以免申請與收費。

四、戶外開放時間：若開放時間與學校使用相衝突時，應以學校學生學習為優先，實際開放時間由學校自行訂定。學校開放時間公告於本校網站首頁及門首周知。

（一）平常日：課餘時間上午 5：00~7：00 時、下午 18：00~21：00。
（二）例假日：上午 5：00~21：00。
（三）寒暑假：上午 5：00~21：00。
（四）本校舉辦活動、施工期間及農曆除夕、大年初一至初五暫停對外開放。
（五）另有關室內場地租借時間及地點，請洽本校辦理。

五、開放（租借）場地：

活動中心、視聽教室、會議室、一般教室、專科教室、資訊教室、圖書館、律動教室、開放式空間、國際文教中心、操場、室外籃球場、室內籃球場、室內排球場、羽球場、桌球場、樂活教室。

六、開放對象及範圍：

社區民眾、團體（含立案之公益團體、社區團體、運動團體）、機關、公私立學校、幼稚園、公司行號、財團法人或公益性社團法人、短期補習班(文理除外)、安親班、校友等，其用途以下列活動為限：

(一)教育活動。

(二)體育活動。

(三)其他不違反法規或公序良俗，且符合公益目的活動。

因婚、喪、喜、慶筵席申請場地使用者，學校得考量區域特性或特殊需求情形，專案報經本府教育局核准後使用。

申請人申請使用場地，不得為營業行為。但具教育意義或情形特殊，經本校允許者，不在此限。

七、遵守事項：

（一）各種車輛不得進入校園，亦不可停放校門口，娃娃車、滑板車、直排輪、腳踏車不可進入 PU 跑道。

（二）在校園內禁止有損壞學校公物及危害安全之活動，如打棒球、壘球、高爾夫球、騎車、烤肉。

（三）不得攜帶危險、違禁品和寵物進入校園。

（四）校園內嚴禁飲食、抽煙、嚼口香糖、檳榔、喧嘩、製造髒亂、燃放炮竹等行為。

（五）設備不得任意移動並請愛護公物及維護整潔。

（六）不得擅自進入教室，如有破壞、偷竊行為，一經發現，除報警處理，並需照價賠償一切損失。

（七）毀壞公物應照價賠償，故意損壞者，除賠償外，取消入校活動資格並送警究辦。

（八）請遵守校園開放時間，並聽從值勤人員(警衛)之指導，以維護校區安全。

八、申請借用程序：

（一）短期借用：應填寫申請書（如附件），於使用前一個月起向本校提出申請，若無其他借用單位，最遲可於使用場地前一週提出申請，繳驗相關證件與場地借用費及保證金後始得使用。

（二）長期（一個月以上）借用：於使用前三個月填寫相關申請書，經核准後繳驗相關證件與場地借用費及保證金後始得使用，惟校園場地借用期以一年為限，若有意繼續借用者，需另行提出申請。

（三）場地如同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。
申請場地使用最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請；多數人申請長期使用造成時段不敷分配時，應由學校協調解決或以公開抽籤等適當方式決定之。但因辦理本府及所屬機關學校相關業務或情節特殊者，專案報經本局核准後，申請場地使用得延長為三年。

九、收費原則：

（一）依「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」修正條文之收費標準收費，本標準依規費法第十條第一項規定訂定之。

（二）申請使用本校校園場地應繳納之各項費用及保證金，如場地租借收費一覽表。

（三）如有售票情形，場地使用費以售票收入總額百分之十金額計收，其金額不得低於本表所列該場地之場地使用費。

（四）申請使用場地有下列情形之一者，得免收或減收各項費用及保證金：

1. 新北市教育局或其所屬機關學校主辦之活動，免收各項費用及保證金。
2. 前款以外之新北市所屬機關使用場地，得經學校許可，免收場地使用費。（但仍應繳納清潔費、冷氣使用費與電費。）
3. 弱勢團體辦理公益性活動，收取半數場地使用費。（但仍應繳納清潔費、冷氣使用費與電費。）

4. 配合本校發展學校特色之社團、學年、班級性活動，及有關本校教職員工福利舉辦之活動。(得減收二分之一之場所使用費及免收保證金，並得視實際情況酌收冷氣使用費與電費。)

（五）場地使用未滿一小時，以一小時計收；學校得自訂最低使用時數，並於本表額度內自訂清潔管理費。

（六）開放校園場地借用應收保證金，保證金以場地使用費、清潔管理費及冷氣空調費合計收費金額之二倍標準收取。

（七）場地使用費、管理費、冷氣費、電燈費及保證金等相關費用，應於借用時一併計收後始得使用。

十、優先使用順序：

（一）全校性活動、承辦全市（區）活動

（二）學生學習活動（全學年活動、學校團隊練習、學校社團活動、班級活動）

（三）學校承辦業務活動（含協辦）

（四）學生收費活動

（五）校外單位團體

十一、使用場地應遵守下列事項，違反下列規定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：

（一）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。

（二）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。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

（三）所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

（四）未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

（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。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

（六）申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。

（七）申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。

（八）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。

（九）申請人向學校申請校園場地使用進行高級中等以下學生之教學或活動，應主動提供授課人員名冊，供學校查核，倘授課人員經查有校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項所列不適任情事，學校（或申請人）應依規定停止進用該授課人員，並依相關法令妥為處置；倘申請人未能提供其他無不適任情事之教學人員，學校應停止申請人校園場地使用，以確保教學品質與學生安全。

（十）不得有其他違反法規之規定情事。

十二、有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，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）其他違反新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點或不遵從學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

十三、緊急應變措施：

為避免事故發生或有發生之虞時，可立即通報相關人員，採取各種必要之應變措施減少損失。

(一)外租室內場地如遇風災、水災或其他不可預期之事故發生而無法租借時，應由管理單位於學校個別通知借用單位。

(二)於守衛室張貼各項校園緊急狀況處理相關單位或人員的聯絡電話並應隨時更新。

十四、若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，惟人事費與業務費（水電、修繕與養護費除外）不得逾收費總和之百分之三十、加班費亦不得逾收費總和之百分之二十。

十五、本辦法經行政會議通過，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

承辦人：　　單位主管：　　校長

新北市瑞芳區瑞芳國民小學校園開放場地租借收費一覽表

場地名稱	計費基礎	場地費用	清潔管理費	照明費	冷氣空調費		備註
					計費基礎	金額	
活動中心	每座每小時	1200 元	800 元	250 元/時	每組(臺)	1000 元	PU 維修另行估價
視聽教室	每座每小時	400 元	300 元	250 元/時	每組(臺)	500 元	
會議室	每座每小時	200 元	300 元	250 元/時	每組(臺)	500 元	
一般教室	每間每小時	100 元	100 元	25 元/時	每仟瓦每小時	10 元	
專科教室資訊教室	每間每小時	200 元	100 元	50 元/時	每仟瓦每小時	10 元	使用電腦者每部酌收 40 元
圖書館	每座每小時	500 元	500 元	50 元/時	每組(臺)	1000 元	
律動教室	每間每小時	400 元	200 元	50 元/時	每仟瓦每小時	10 元	
國際文教中心	每間每小時	400 元	200 元	50 元/時	每仟瓦每小時	10 元	
開放式空間	每平方公尺每小時	1 元	1 元				
操場	每座每小時	700 元	300 元				以 4 小時為單位
室外籃球場	每面每小時	300 元	100 元				
室內籃球場	每面每小時	500 元	200 元	60 元/時	每臺每小時	200 元	
室內排球場	每面每小時	300 元	100 元	60 元/時	每臺每小時	200 元	
羽球場	每面每小時	200 元	100 元	60 元/時	每臺每小時	200 元	
桌球場	每桌每小時	50	150 元	50 元/時			
樂活教室	每間每小時	400 元	200 元	50 元/時			體操設備維修另行估價

備註：

1、場地使用未滿一小時，以一小時計收；學校得自訂最低使用時數，並於本表額度內自訂清潔管理費。

2、凡借場地須預演或預先練習者，依前項規定辦理。

3、開放式空間之場地使用費及清潔管理費以申請使用面積計收，其總金額四捨五入至百位。

4、相關場地出借內容不含器材設備、耗材。

5、律動教室和樂活教室為體操教室，禁止飲食，入內請脫鞋，體操相關設備使用後需復位，如設備損壞維修另行估價賠償。

新北市瑞芳區瑞芳國民小學校校園場地開放使用申請書

<table>
<tr><td rowspan="3">申請人</td><td rowspan="3">簽章</td><td>身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>電　話</td><td></td></tr>
<tr><td>地　址</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動名稱</td><td rowspan="2"></td><td>參加對象</td><td></td></tr>
<tr><td>(預計)參加人數</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動內容</td><td rowspan="2"></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>活動性質</td><td>□是□否
包含高級中等以下學生之教學或活動。(如是請提供授課人員名冊)
□是
已提供學校授課人員名冊，供學校至不適任系統查核。（會辦人事室協助查核）</td></tr>
<tr><td>使用場地</td><td></td><td>使用設備</td><td></td></tr>
<tr><td>使用時間</td><td colspan="3">□長期：　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日
使用頻率：</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">□單次使用：
布　　置：　　年　　月　　日　　時　　分起至　　時　　分
彩　　排：　　年　　月　　日　　時　　分起至　　時　　分
活動時間：　　年　　月　　日　　時　　分起至　　時　　分</td></tr>
<tr><td rowspan="7">費用</td><td>場地使用費</td><td>新臺幣：　　元</td><td rowspan="6">合計金額：　　元</td></tr>
<tr><td>管理費</td><td>新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td>冷氣空調費</td><td>新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td>電燈照明費</td><td>新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td>保 證 金</td><td>新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td>其他費用</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">以上各項費用及保證金應於場地借用時一併計收。</td></tr>
<tr><td>承辦單位</td><td></td><td>會辦單位(主任)</td><td></td><td>校長批示</td><td></td></tr>
</table>

新北市瑞芳區瑞芳國民小學校園場地使用切結書

申請人　　茲保證於　　年　　月　　日，借用本校（使用場域名稱），願確實遵守下列各條約定：

一、使用場地應遵守下列事項，違反下列規定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：

（一）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。

（二）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。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

（三）所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

（四）未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

（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。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

（六）申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。

（七）申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。

（八）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。

（九）申請人向學校申請校園場地使用進行高級中等以下學生之教學或活動，應主動提供授課人員名冊，供學校查核，倘授課人員經查有校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項所列不適任情事，學校（或申請人）應依規定停止進用該授課人員，並依相關法令妥為處置；倘申請人未能提供其他無不適任情事之教學人員，學校應停止申請人校園場地使用，以確保教學品質與學生安全。

（十）不得有其他違反法規之規定情事。

二、有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，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）其他違反新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點或不遵從學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

三、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。

四、申請人違反新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點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，不足時並得追償之。

五、以弱勢團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非屬弱勢相關身分者，應補繳已使用期間之差額。

六、依新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準第三條各款規定免收或減收者，經查實際未符合規定時，應補繳已使用期間之差額。

場地管理單位： 新北市瑞芳區瑞芳國民小學

代表人： 校長鄭 益 堯

地址： 新北市瑞芳區龍川里中山路 2 號

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日