

新北市瑞芳區濂洞國民小學校園場地開放使用辦法

- 一、依據：中華民國 101 年 12 月 21 日新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點。
- 二、新北市瑞芳區濂洞國民小學（以下簡稱本校）為充分發揮學校場地設施使用功能，提倡正當休閒活動，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、本校場地在不影響學校正常校務運作、教學、相關活動之進行及校園安全管理原則下開放。運動場等開放式空間提供一般民眾從事休閒運動者，免申請、免收費。但場地為特定使用者，申請人最遲應於使用日一周前填具申請書表（如附件一），經本校申請核准且繳納各項費用及保證金後，始得使用，其收費標準依據本校訂定「新北市瑞芳區濂洞國民小學校園場地使用收費標準」（附件二）。前項申請，申請人應依用途自行加投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險。
- 四、場地開放以課餘時間不影響學校正常作息、教學及校園安全管理之時段，開放時間如下：
 - （一）平常上課日 17:40~19:00，星期三不開放。
 - （二）例假日及寒暑假 08:00~17:00。前項開放時間與本校使用相衝突時，應以本校學生學習為優先，實際開放時間由本校另行訂定。開學前一周為開學準備時間，本校場地不開放外借；另本校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，校園場地開放確實有困難時，將停止校園場地開放，並於學校網站及門首公告周知。
- 五、場地之使用，不得為營業行為、不可作為婚、喪、喜、慶筵席場地、不得進行棒球運動、不得騎腳踏車、不得烤肉等，其用途以下列活動為限：
 - （一）學校教育活動。

(二) 體育活動。

(三) 其他不違反法規或公序良俗之活動。

六、使用場地應遵守下列事項：

- (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，應於三日前以書面提出申請並經 本校許可後，始得於指定地點張貼。未經本校同意，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。
- (三) 所攜帶之物品，應自行妥善保管，本校不負保管之責。
- (四) 未經本校同意，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，應於三日前以書面 提出申請並經本校同意後，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) 申請人須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，垃圾應自行帶走，並接受本校場地管理人員之指導。
- (九) 不得有其他違反法規之規定情事。違反前項第二款或第五款規定者，本校得 強制拆除，衍生之相關費用由申請人全額負擔。

七、申請場地經本校許可後，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，於不使用前一周通知學校者，無息退還 其 所繳納之全額保證金及半數之場地使用費。
- (二) 因不可抗力之事故，如風災、地震、空襲等，致使申請人無法如期使用 時， 無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。
- (三) 本校如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，並無息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，本校得停止其使用，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：

- (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本校發生損害之行為。

九、場地如同一時段有多數申請人申請使用，以先書面申請並繳費完成者優先使用。申請場地最長以一年為限，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，由本校協調解決，協調原則以本校學生學習或本校活動為優先。

十、場地開放有下列情形之一，本校得拒絕其進入或請其離去，如不聽從本校人員指揮，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) 流動攤販或推銷物品。
- (三) 聚眾鬥毆及吵鬧。
- (四) 破壞公物及其他不法行為者。
- (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學校。
- (八) 其他經本校認定有影響校園安全之行為。

十一、本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）不得逾收費總和之百分之三十，加班費亦不得逾收費總和之百分之二十。

十二、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

新北市瑞芳區濂洞國民小學校園場地開放借用申請書

申請日期：____年____月____日

編號：_____

借用單位			
借用人姓名		身分證字號	
借用人電話		手機	
借用人地址			
活動名稱			
參加人數		參加對象	
借用場地	<input type="checkbox"/> 普通教室____間，____時，____日。每間 200 元/時，1600 元/日。 (入住時間：14 時至 18 時。離開時間：翌日 12 時前)。 <input type="checkbox"/> 多功能教室____間，____時。每間 400 元/時。 (不足 1 小時以 1 小時計)。 <input type="checkbox"/> 活動中心____時。每間 800 元/時。 (不足 1 小時以 1 小時計)。 <input type="checkbox"/> 露營(操場)____人，____夜。每人 200 元/夜。(限 30 人以上)。 (入住時間：15 時至 18 時。離開時間：翌日 12 時前)。 <input type="checkbox"/> 場地使用維護費____人。每人 50 元。 (使用時間超過 4 小時)。 <input type="checkbox"/> 籃球場(全場承租)____時。每次 1600 元/4 小時。 (不足 4 小時以 4 小時計)。 <input type="checkbox"/> 遊樂場(全場承租)____時。每次 1600 元/4 小時。 (不足 4 小時以 4 小時計)。 <input type="checkbox"/> 其他室外場地____次。每次 2000 元/4 小時。 (不足 4 小時以 4 小時計)。		
借用設備	<input type="checkbox"/> 投影機____台，每台 300 元/4 小時。 <input type="checkbox"/> 冷氣機____台，每台 500 元/4 小時。		
場地使用維護	每人 50 元(使用時間超過 4 小時)		
借用場地費用	<input type="checkbox"/> 免 收 <input type="checkbox"/> 新 臺 幣 ： _____元 整		
借用設備費用	<input type="checkbox"/> 免 收 <input type="checkbox"/> 新 臺 幣 ： _____元 整		
場地使用維護	<input type="checkbox"/> 免 收 <input type="checkbox"/> 新 臺 幣 ： _____元 整		
保證金	<input type="checkbox"/> 免 收 <input type="checkbox"/> 新 臺 幣 ： _____元 整		
小計	新 臺 幣 _____萬 _____仟 _____佰 _____元 整		
自 民 國 _____年 _____月 _____日 _____時起至民國 _____年 _____月 _____日 _____時止。 共 _____人租借 _____項場地及 _____台設備，合計新台幣 _____元。			
經收人			
檢附	<input type="checkbox"/> 活動企劃書 _____份 <input type="checkbox"/> 活動人員名冊 _____份 <input type="checkbox"/> 其他		
承辦人		總務主任	校長

備註：一、場地租借優先順序以匯款先後為準，匯款後請務必將匯款收據等佐證資料傳真至本校並來電確認，ATM 轉帳請將單據傳真至本校並來電告知轉帳帳號末五碼。

二、濂洞國小電話：(02)2496-1575#17，濂洞國小傳真：(02)2496-2761。

三、戶名：新北市瑞芳區濂洞國民小學，銀行代碼：009 彰化商業銀行瑞芳分行，帳號：5543-0403-192000。

四、搭設帳篷地點僅限於操場空地處，且須遵從本校管理人員指導。

新北市瑞芳區濂洞國民小學校園場地使用收費標準

中華民國 107 年 02 月 26 日校務會議通過

一、依據：新北市政府 101 年 12 月 19 日北府法規字第 1013096307 號令(新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準)

二、場地免收或減收各項費用及保證金之情形如下：

(一) 依法規規定得免收或減收者。

(二) 新北市政府教育局或其所屬機關、學校為主辦機關者，得免收各項費用及保證金。

(三) 新北市政府其他機關使用場地者，得經學校許可，免收場地使用費。

(四) 弱勢團體使用場地辦理公益性質活動者，收取半數場地使用費。前項第三款及第四款情形，應收取保證金(金額以場地使用費為準)。

三、本校場地使用收費基準表：

場地類別	場地使用費	備註
普通教室	每間 200 元/時	1. 借用場地須預演或預先練，請依規定辦理借用並付費。 2. 需收取保證金(場地使用費 2 倍之金額)。 3. 本校地處偏遠山區，經費資源有限，環境設備雇工維修不易，請愛惜使用。 4. 借用前請務必事先派員親自實地勘查評估。 5. 本校無停車位，不得進行棒球或烤肉活動。 6. 本校非專業露營場地，請勿紮營釘，並請於翌日上午 8 時前環境清潔及收拾帳篷完畢，中午 12 時前離場。 7. 保證金租借當日繳納，並於租借活動結束，經由校方人員檢視完畢後，當場退還保證金。
	住宿每日 1600 元/間 入住時間：當日 14 時至 18 時 離開時間：翌日 12 時前 (一台冷氣 500 元/4 小時)	
多功能教室	每間 400 元/時(不足 1 小時以 1 小時計)	
活動中心	每間 800 元/時(不足 1 小時以 1 小時計) (一台冷氣 500 元/4 小時)	
露營	每人 200 元/夜(限 30 人以上) 入住時間：當日 15 時至 18 時 離開時間：翌日 12 時前	
遊樂場、籃球場	1600 元/4 小時	
投影機	每次 300 元/部(4 小時為一使用單位)	
場地使用維護費	每人 50 元(使用時間超過 4 小時)	
其他	電視台錄製節目以「4 小時」為一時段計算單位，未足一單位時段者以一單位時段計算。室外場地一時段 2000 元，室內場地依規定辦理。	

四、場地租借優先順序以匯款先後為準，匯款後請務必將匯款收據等佐證資料傳真至 本校並來電確認，ATM 轉帳請將單據傳真至本校並來電告知轉帳帳號末五碼。

五、濂洞國小電話：(02)2496-1575#17，濂洞國小傳真：(02)2496-2761。

六、戶名：新北市瑞芳區濂洞國民小學，銀行代碼：009 彰化商業銀行瑞芳分行。
帳號：5543-0403-192000。

附件三

新北市瑞芳區濂洞國民小學校園場地開放使用契約書

新北市瑞芳區濂洞國民小學（以下簡稱甲方）提供_____（場地名稱），予_____（以下簡稱乙方）使用，雙方協議同意訂立本契約共同遵守，其條款如下：

第一條：借用期間自中華民國____年____月____日____時起至____年____月____日____時止；乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金共計新台幣____萬____仟____佰____元整。

場地租借費用共計新台幣____萬____仟____佰____元整。

上述二項費用應由乙方於開始使用一週前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳庫，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要變更使用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

第四條：乙方應遵守本契約及本校訂定之校園場地開放使用辦法，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。

第五條：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，違者由學校僱工代為拆除，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。

第六條：乙方使用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理，將借用場地環境打掃清潔並將垃圾帶走。

第七條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全。如有貴重物品，乙方應自行保管妥當，如有遺失甲方不負賠償責任。

第八條：乙方未履行契約約定，或損毀使用設施，或外出電器用品未關閉，導致發生火警等意外事故，乙方應負完全賠償責任，不得異議。

第九條：考量安全因素，本校校園內不得插電烹煮食物、不得進行棒球運動、不得烤肉、不得騎腳踏車，亦不開放停車；禁止攜帶寵物。搭設帳篷地點為操場空地處，並遵從本校管理人員的指導，不得搭在教室走廊處。以上規定，乙方如未遵守校方規定，以致造成人員財物損傷，由乙方自行負責。

第十條：本契約正本2份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

甲方：新北市瑞芳區濂洞國民小學

校長：黃 恕 懿

地址：新北市瑞芳區洞頂路101巷80號

乙方：

身分證字號/統一號碼：

地址：

中 華 民 國 年 月 日