新北市三重區光榮國民小學「校園開放」及「場地租借」使用要點

一、依據：

(一)中華民國 110 年 10 月 22 日新北教體衛字第 1101994308 號函修正公布「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」。

(二)新北市政府教育局 113 年 7 月 31 日新北教衛環字第 1131486622 號函、114 年 5 月 12 日新北教國字第 1140866096 號函、新北市政府教育局 114 年 6 月 13 日新北教衛環字第 1141161211 號函、新北市政府教育局 114 年 8 月 26 日新北教衛環字第 1141704115 號函及本校 114 年 7 月 25 日 1148074046 號簽辦理。

二、新北市三重區光榮國民小學(以下簡稱本校)為充分發揮教育場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，特訂定本要點。

三、校園開放要點如下：

(一)開放地點：兒童遊戲區(不含幼兒園沙坑)及草地等開放式空間。另外，籃球框附設於網球柱，係本校體育教學，此為非正規設施不在開放及租借範圍。

(二)開放時間：星期六日及國訂假日 13:00 至 17:00(平常上課日不開放)。

(三)校園開放時間管制措施：

1. 僅開放兒童遊戲區及草地等開放式空間，其餘地點生態池、籃球場等非開放空間，非經同意禁止進入。
2. 為維護校園清潔，嚴禁攜帶飲食進入校園，垃圾請自行帶離校園，勿留本校。
3. 禁止騎腳踏車、機車及攜帶寵物進入校園。
4. 止攀爬籃球架、灌籃及不當使用器材之行為。
5. 嚴禁攜帶具危險性或破壞性物品進入。
6. 校園開放期間，個人對學校設施、設備有破壞情形，本校報警經查證屬實後，應負賠償任。

四、場地租借要點如下：

(一)可租借場地指網球場、多功能教室、教室、會議室、穿堂。

(二)租借場地為特定使用者，申請人應填具申請書表(如附件一)、契約書(如附件二)及切結書(如附件三)，經申請核准，並繳納各項費用及保證金後始得使用，其收費標準由本校定之。本校必要時得要求申請人自行加投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險。

(三)開放時間：

1. 網球場開放租借時間為

(1) 平常上課日：19:00-21:00。

(2) 週休日：星期日 13：00-17：00。

(3) 寒暑假：星期日 13：00-17：00。

(4) 國定假日：13：00~17：00。

(5) 網球場租借若遇本校網球隊參加國內網球賽需要加練，則以本校優先使用。

(6) 若學校有相關活動需取消租借情形，需於租借日前兩周通知廠商取消並退費。

2. 穿堂開放借用時間為

(1) 平常上課日：下午 18:30-下午 21:30。(教育活動除外)

(2) 例假日(含國定假日)：下午 13:00-下午 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，實際借用時間洽本校事務組。學校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，校園場地開放 確實有困難者，得暫停開放，並應於暫停止開放日前於學校網站及門首公告周知。

(四)場地之使用，不得為營業行為。但具教育意義或情形特殊，經學校允許者，不在此限。其用途以教育活動、體育活動及其他不違反法規或公序良俗之活動為限。本校不接受因婚、喪、喜、慶筵席申請場地使用者。

(五)凡符合以下條件者，經機關首長同意後得以優惠價格或免收取場地租借費用：

1. 本府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. 前款以外之本府所屬機關使用場地，得經學校許可，免收場地費。

3. 弱勢團體辦理公益性活動，收取半數場地使用費。

4. 對本校有實質貢獻之機關團體，以促進社會(區)公益為目的借用場地者。

5. 本校教職員工，為本校學生進行教學之需要，借用教室及場地者。

6. 本校家長委員會、志工隊，借用本校場地辦公等相關事宜者。

7. 基於照顧教職員工子女使其安心工作，於課後時段參與課業輔導或活動空間而使用校內場地，應報經學校同意，可減收部分或免收場地使用費及清潔管理費，冷氣空調費及電費仍應收取。

(六)租借使用場地應遵守下列事項：

1. 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。

2. 使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經本校許可，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。

3. 所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

4. 未經本校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

5. 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。

6. 申請人須在指定地點及核准時限內辦理活動。

7. 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。

8. 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。

9. 使用廁所及飲水機，應隨時保持清潔，活動結束後離開前，請打掃恢復原狀。

10. 如因未遵守校方管制相關規定，致造成任何傷害，校方不予負責。

(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：

1. 申請人因特殊事故無法如期使用，於不使用一星期前通知學校者，無息退還其所繳納之全額保證金及半數之場地使用費。

2. 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。

3. 本校如有需要優先使用時，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)申請人於租借結束後，填具退還保證金申請書(如附件四)以退還保證金，但有下列情形之一者，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，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

1. 違反法規或公序良俗之行為。

2. 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。

3. 非經許可之營利性質行為。

4. 活動項目與申請使用內容不符者。

5. 將場地轉讓他人使用。

6.)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。

7. 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)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(網球場除外，網球場規定，詳如附件五)。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，應由本校協調解決。

(十)場地開放有下列情形之一，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：

1. 酗酒或精神異常。
2. 流動攤販或推銷物品。
3. 聚眾鬥毆及吵鬧。
4. 破壞公物及其他不法行為者。
5. 未經許可隨意進入未開放使用之場地。
6. 隨意張貼或污損場地環境。
7. 攜帶危險物及違禁品進入學校。
8. 其他經學校認定有影響校園安全之行為。

五、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)不得逾收費總和之百分之五十，加班費亦不得逾收費總和百分之三十。

六、本要點經校長核定後公佈施行，修正亦同。

承辦人 事務組長林淑芬　主任 總務主任吳錫昌　校長 校長施智元

【附件一】　　新北市立光榮國小「場地租借」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 colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電　　話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>地　　址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動名稱</td><td rowspan="2"></td><td>參加對象</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>(預計)參加人數</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動內容</td><td rowspan="2"></td><td>營利性質</td><td colspan="3">□未收費或無收入
□有收費，費用＿＿＿＿元</td></tr>
<tr><td>活動性質</td><td colspan="3">□是□否包含高級中等以下學生之教學或活動並已提供學校授課人員名冊，供學校至不適任系統查核。</td></tr>
<tr><td>使用場地</td><td></td><td>使用設備</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用
時間</td><td colspan="5">□長期：　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日
使用頻率：</td></tr>
<tr><td colspan="5">□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="8">費用</td><td>場地使用費</td><td>新臺幣：　　元</td><td rowspan="7" colspan="3">合計金額：　　元</td></tr>
<tr><td>清潔管理費</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></tr>
<tr><td colspan="5">以上費用及保證金應於場地借用時一併計收。(收費標準如后)</td></tr>
<tr><td>承辦
單位</td><td></td><td>會辦
單位</td><td></td><td>校長
批 示</td><td></td></tr>
</table>

新北市三重區光榮國民小學「場地租借」使用收費標準

場地名稱	場地類別		計費基礎	場地使用費	清潔費 管理費	計費基礎	冷氣 空調費
多功能教室 (含舞台)	演藝廳	151 人至 250 人	每間每小時	1,200 元	500 元	每組/小時	1,000 元
室外網球場	運動場	每面	每面每小時	200 元	100 元		
會議室 A	會議室	51 人至 100 人	每間每小時	700 元	300 元	每組/小時	500 元
會議室 B	會議室	50 人以下	每間每小時	300 元	300 元		
一般教室	普通教室		每間每小時	400 元	100 元	每仟瓦 每小時	10 元
社團教室 知動教室	專科教室		每間每小時	500 元	100 元	每仟瓦 每小時	10 元
穿堂	開放空間		每平方公尺 每小時	1 元	1 元		
說明	1. 保金以場地使用費、清潔管理費及冷氣空調費合計收費金額之二倍，(長期合作單位得免收)。 2. 場地使用未滿一小時，以一小時計收。 3. 開放式空間場地費及清潔管理費以申請使用面積計收，其金額四捨五入至百位。 4. 使用電燈照明設備，以實際用電數計。 5. 穿堂場地使用費(含清潔費)每小時 200 元。						

備註：每 1000W 便是 1 度，夏季電費 1 度約 3.8 元，其他月份約 3.1 元

1. 有屋頂的網球場 20 盞 400W 的燈，20*400W/小時，8000/1000=8 度/時

一般夏季(7、8、9、10 月)每小時 30.4 元、其他月份每小時 24.8 元

2. 沒屋頂的網球場 18 盞 400W 的燈, 18*400W/小時，7200/1000=7.2 度/時

一般夏季(7、8、9、10 月)每小時 27.36 元、其他月份每小時 22.32 元

【附件二】

新北市立各級學校校園「場地租借」契約書

_____(以下簡稱乙方)向新北市三重區光榮國民小學(以下簡稱甲方)借用_____(場地名稱)，雙方同意訂立下列條款：

第一條：借用期間：自中華民國　　年　　月　　日　　時起至　　年　月　日　　時（每日　時　分至　時　分）；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　　拾　　元整。
場地借用費共計新台幣　萬　仟　佰　拾　元整。

上述二項費用應由乙方於開始使用二週前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳市庫，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借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：乙方除應遵守本契約之約定外，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，違者由甲方僱工代為拆除，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：乙方借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。

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，

第八條：乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第九條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人　甲方：新北市三重區光榮國民小學

代表人：校長 施智元

乙方：

負責人：　　簽章

身分證統一號碼：

戶籍地址：

中　華　民　國　年　月　日

【附件三】

新北市三重區光榮國民小學 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「新北市公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「新北市公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3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：（學校全銜）

代表人：

地址：

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

【附件四】

退還保證金申請書

本公司租借貴校＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿場所，業已辦理活動使用完畢，擬請准予依場地使用收費規定，退還保證金，總計新台幣＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿元。

此致

新北市三重區光榮國民小學

公司名稱:

代 表 人:

電　　話:

地　　址:

中　華　民　國　年　月　日

【附件五】

新北市三重區光榮國民小學網球場「場地租借」使用規定

一、 租借方式:長租、臨租。

二、 長租定義:係以至少租借 1 面球場及租借 3 個月為限。

三、 長期租借期限以 3 個月為 1 期，每年共分 4 季(1 至 3 月、4 至 6 月、7 至 9 月、10 至 12 月)。

四、 長租登記方式: 每人(每公司)每季僅可申請一次，不開放同一人(同公司)重複登記抽籤，如發現重複申請，將取消登記資格。

五、 長租登記時間:每年 2 月 15 日、5 月 15 日、8 月 15 日及 11 月 15 日前將租借申請書送至本校，同時段有 2 人以上登記，將於該月 16 日進行抽籤(抽承租順序)，請承租人抽籤日當天 10 點至總務處抽籤，未到場抽籤，由管理單位代為抽籤，承租人不得有異議，本校並在當天於校網公佈抽籤結果，並依承租順序通知中籤者定約繳費，中籤者需於該月 20 日下午 4 點前至本校現場繳費或匯款至本校保管金專戶(學校戶名:新北市三重區光榮國民小學、行庫名稱:台灣銀行板橋分行，銀行帳號:93010202701005)，逾期視同放棄 並依序開放備取承租，原中籤者不得異議。以上日期如遇假日或國定假日則順延一日。

六、 本校球場長期租借者，如因租借單位私人因素無法使用球場時，本校無法配合另行改期或更換時段。

七、 承租人需自行製作識別證，讓管理單位蓋章後始得使用，並供參加活動人員佩帶。

八、 長期租借者如遇學校活動，則由學校優先使用，學校活動期間暫停出借。

九、 臨租:僅星期日下午 13:00-下午 17:00 可租借，登記地點本校警衛室。租借費用每面球場每小時 300 元(含場地費及清潔費) ，如使用燈光，需依本校收費標準收費，登記時須同時繳費，繳費後無法使用將不退費(僅下雨天或天然災害可退費，下雨天退費僅限於無屋頂的球場可退費，退費時請附繳款收據辦理)。

十、 臨租登記時間:一次僅可登記一週，當週申請。例如租借 9/7 星期日場地，登記時間 9/1-9/7 日。

十一、臨租球場租借時間至少 1 小時，場地使用未滿 1 小時，以 1 小時計收，超過租借時間仍使用，將再行收費，不遵守規定，二年內得不再接受其申請使用場地。

十二、臨租球場無法指定位置，依登記時間先後由本校依球場 1-2-3-4 順序安排，同時租借 1 小時以上，可同球場使用，也可更換球場。

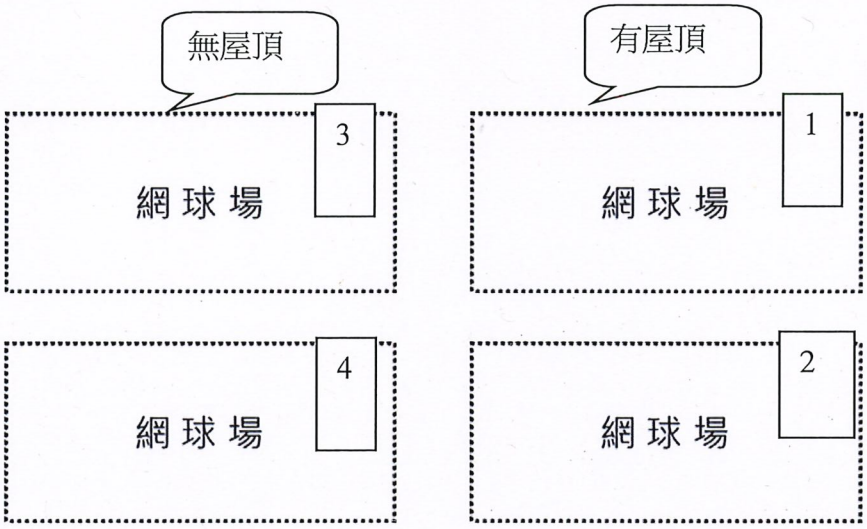
十三、臨租登記人，如有破壞場地，應負損壞賠償責任。

十四、以上租借有相關問題，可電洽 29730392 分機 301 事務組洽詢。

承辦人　　主任　　校長

事務組長林淑芬　　總務主任吳錫昌　　校長施智元

網球場示意圖



備註:編號 1、2 球場有屋頂，編號 3、4 球場無屋頂