

# 新北市貢寮區福連國民小學場地開放暨租借實施辦法

新北市政府 101 年 12 月 21 日北府教學字第 1013003755 號令發布訂定

新北市政府 103 年 10 月 20 日北府教學字第 1031894758 號令修正

新北市政府 103 年 12 月 18 日北府教學字第 1032322886 號令修正

新北市政府 104 年 10 月 8 日新北府教學字第 1041656780 號令修正

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

新北市政府 113 年 7 月 31 日新北教衛環字第 1131486622 號函修正

## 一、依據：

為落實校園開放之政策執行、活化校園場地空間、充分發揮社區共好之精神，於兼顧校園安全及維護之原則，特訂定本辦法。

## 二、目的：

(一) 促進學校環境及設備資源共享，推動全民健康休閒活動。

(二) 建立校園開放準則，落實課後校園管理及安全維護。

## 三、適用對象：

(一) 以開放或租借一般民眾或公私立機關團體（含立案之公益團體、社區團體、運動團體），從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則。

(二) 場地租借不可做婚喪喜慶筵席、營利性質活動及其他違反法令之用途。

(三) 租借時間與學校需要使用相牴觸時以學校學生學習為優先，僅限課餘時間及例假日，不得影響本校學生安全或教學活動。

## 四、適用場地及時間：

(一) 開放場地及時間：本校操場提供民眾免費運動休息活動。

例假日及寒暑假：上午 7 時 30 分起至下午 17 時 30 分止。

平時：下午 16 時 30 分起至晚上 21 時 30 分止。

(二) 租借場地及時間：僅供機關團體及社區團隊事先申請核准後使用，

例假日及寒暑假：上午 7 時 30 分起至下午 17 時 30 分止。

平時：下午 16 時 30 分起至晚上 21 時 30 分止。

人員及物品過夜須學校簽辦同意。

## 五、場地使用辦法及注意事項：

### (一) 開放場地：操場

1. 一般社區民眾及本校全體學生均可使用，辦理活動者應依租借手續辦理。

2. 請使用者愛惜環境、珍惜資源，並自行將垃圾帶走。

3. 使用者應穿著符合日常生活之服裝，且不可大聲喧嘩。

4. 應於規定時間內使用場地，以免影響本校學生正當課程學習，違反經勸阻不聽者，以擅入校園報警處理。

5. 使用者應愛惜各項設施，如有毀損破壞者除照價賠償外，故意毀損者依法究責。

6. 機車、腳踏車必須停放校外。

7. 高跟鞋、娃娃車、滑板車、直排輪等禁止進入 PU 跑道。

8. 禁止燃放鞭炮、烤肉。

9. 不得擅自接用電源、開燈。

10. 禁止從事打棒球、滑板等危險運動。

11. 禁止進入其他未放場地。

12. 突發狀況及其他未訂事宜，應配合學校警衛及相關人員指示辦理。

## **(二) 租借場地：**

1. 以非教學時段，提供供機關團體與社區團隊事先申請使用。
2. 欲借用者，應於 5 天前直接向本校總務處填表申請，經相關單位及校長核准後始可開放借用，並依收費標準收取場地租借費，因故取消請於 3 天前通知。
3. 場地由借用單位自行佈置，使用後須恢復原狀並負責場地清潔工作；如有損毀或髒亂情事者，依實際情況賠償或酌扣保證金，情況嚴重者往後不再出借該單位。
4. 租借場地請填附件二「新北市貢寮區福連國民小學校園場地借用申請書」及附件三「新北市貢寮區福連國民小學校園場地使用切結書」。
5. 本校提供山泉水免費沖洗，若遇山泉水枯水期，請洽警衛。

(三) 長期（一個月以上）借用校園場地者，借用期以一年為限，若有意繼續借用者，需再另行提出申請。

(四) 繳費後因故不使用或延期使用，應於 3 天前辦理，逾期不受理，若已繳費者亦不退費；但若因天然災害不可抗力因素者，可申請全額退費或延期使用。

## **(五) 其他備註說明：**

1. 場地使用以一單位為計算單位，未足一單位者，以一單位計算；。詳見場地借用收費基準如附件一。
2. 租借場地時若遇有下一時段有其他租借單位時，不受前項之規定，不得無故自行延長租用之時間，並於租借時段結束後 30 分鐘內清除整理完成，以免影響下一時段租借者之權益。
3. 請勿於洗手台沖洗身體，以免有礙觀瞻，或造成地面溼滑、人員跌倒受傷情形，違者將請警衛進行驅離。
4. 租借場地者需配合本校遵守新北市政府政策實施全校禁用免洗餐具；並依據當時之防疫規定及菸害防治法，配合相關防疫作為及全面禁菸，如有違規，將請警政單位到校處理。

## **六、租借單位負責人職責：**

1. 場地安全之維護，如水電安全。
2. 各項器材妥善使用及歸位。
3. 場地清潔維護。
4. 偶發事件處理及聯繫。

## **七、租借收費標準及經費使用原則：**

1. 租借費用由本校開立收據並繳交公庫，保證金俟經業務單位於使用後由管理人員檢查認證無須賠償後，再另行無息退還借用單位。
2. 借用單位為上級機關活動、辦理公益活動或對學校有特殊貢獻者，經校長核可，得酌情予以優惠。
3. 若有下列情事之一者，不得申請使用，已核准者，本校可立即停止其使用：
  - (1) 違背政府法令政策或有害於社會公益之活動者。
  - (2) 違背善良風俗或非法集會者。
  - (3) 活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用者
  - (4) 其活動有損學校建築物與設備者。
  - (5) 其他違反本辦法相關規定者。

## **八、借用程序：**

1. 申請：借用單位(人)提出申請表，於 5 日前向總務處申請借用。
2. 初審：總務處初步研議並會辦各處室。

3.核示：校長裁決。

4.通知：以電話通知原申請人或單位。

九、本辦法如有未盡事宜，悉依「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」規定辦理。

十、本辦法經行政會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

新北市貢寮區福連國民小學校園場地借用時間及收費基準表

場地類別	每時段收費基準（新台幣）				
	計費基礎	場地使用費	清潔 管理費	計費基礎	冷氣 空調費
操場	每間每小時	無	無	每仟瓦 每小時	無
故事屋		四百元	二百元		十元
一般教室		一百元	一百元		十元
風雨操場		三百元	三百元		無
沖洗設備		50 元（人次）			

備註：

- 一、借用收費未足一單位時段者，以一單位時段計算，逾時半小時，加收一單位時段費用。水電費均以當日計。
- 二、舉辦活動出售門票或收費者加收門票總收入金額之百分之十。
- 三、借用場地須繳交保證金，保證金為總收入之總額。
- 四、室內空間除簡單茶水及無須再加熱之點心外，不可進行其他飲食行為（不可烹煮及加熱食物）。

附件二

新北市貢寮區福連國民小學 校園場地開放使用申請書

申請人	簽章	身分證字號			
		電 話			
		地 址			
活動名稱		參加對象			
		(預計)參加人數			
活動內容		營利性質	<input type="checkbox"/> 一般活動，未收費或無收入 <input type="checkbox"/> 有收取費用，費用為		
使用場地		使用設備			
使用時間	<input type="checkbox"/> 長期：      年    月    日起至    年    月    日 使用頻率：				
	<input type="checkbox"/> 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				
費用	場地使用費	新臺幣：                      元		合計金額：                      元	
	清潔管理費	新臺幣：                      元			
	冷氣空調費	新臺幣：                      元			
	電燈照明費	新臺幣：                      元			
	保 證 金	新臺幣：                      元			
	其他費用				
以上各項費用及保證金應於場地借用時一併計收。					
承辦單位		會辦單位		校長批 示	

新北市貢寮區福連國民小學 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，應自行妥善保管，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)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                      日

