

新北市永和區頂溪國小校園場地開放使用要點

111 年 12 月 07 日校務會議修正通過

112 年 6 月 28 日校務會議修正通過

113 年 6 月 26 日校務會議修正通過

一、新北市政府（以下簡稱本府）為充分發揮新北市公立高級中等以下學校（以下簡稱學校）場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，特訂定本要點。

二、本要點所稱校園場地（以下簡稱場地），指學校各類運動場、球場、活動中心、禮堂、游泳池、教室、演藝場所、會議室、停車場區域及開放式空間。前項場地依其他法規委託營運管理或使用者，不適用本要點之規定。

三、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，應積極開放運動場等開放式空間提供一般民眾從事休閒運動者，應免申請、免收費。但場地為特定使用者，申請人應填具申請書表（如附件），經申請核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用，其收費標準由本校另定之。前項申請，學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。

四、場地開放時間如下：

（一）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。

（二）例假日。

（三）寒暑假。

前項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口公告周知。

五、場地之使用，不得為營業行為，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。

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。

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。

（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。

（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，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。

違反前項第二款或第五款規定者，學校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

(十)期約內若非不可抗力因素或學校使用，於提前三日前通知，延期以一次為限。

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不予退還：

(一)申請人因特殊事故無法如期使用，如於使用日三日內取消活動者，則不予退還當日場租費，亦不予延期保留。提前三日前通知則退當日半價場租費。

(二)本校校園場地開放，若承租人以長期租用方式，本校採「年租」方式租借，申請人因自身因素(如：參與成員人數不足、不敷成本…等)，欲提前終止租借，其所繳納之保證金不予退還，依財政收支劃分法第23條，保證金沒入市庫。

(三)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。

(四)學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，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：

(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、場地如同一時段有多數申請人申請使用，以學校教師優先，再以申請者使用。

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，應由學校協調解決。

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：

(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)其他經學校認定有影響校園安全之行為。

十一、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三十，加班費亦不得逾收費總和之百分之二十。

十二、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) 本局或本局所屬機關、學校為主辦機關者，免收各項費用及保證金。
- (三) 本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，應收取其他費用及保證金。

承辦人

教師兼
文書組長劉佩怡

單位主管

教師兼
總務主任黃銘寬

會辦單位

教務主任

教師兼
教務主任陳麗如

學務主任

教師兼
學務主任巫靜雯

輔導主任

教師兼
輔導主任黃秉勝

幼兒園主任

幼兒園
主任陳麗紅

會計主任

會計室
主任周淑儀

校長
柯志賢

113.06.26 版

1. 多功能教室、視聽教室內禁止飲食，請將茶水放置於場外；活動結束，垃圾由承租單位清理乾淨，並置入永和專用垃圾，放入本校垃圾場垃圾車箱內或帶離本校，若有造成租借場地髒亂者，扣保證金或列入不友善名單，禁止再次租借該單位。
2. 活動車輛僅提供 2 台進出（含工作布置車輛），其他車輛進出必須先經本校同意後，方可進入。
3. 如活動人數眾多，承租單位務必派人員至大門口引導接待。
4. 場地申請需於活動前 2 週申請，保證金退還處理約需 1~2 個月時間。
5. 期約內若非不可抗力因素或學校使用，延期以一次為限。如於使用日三日內臨時取消活動者，則不予退還當日場租費，亦不予延期保留。提前三日通知則退當日半價場租費，不予延期。

聯絡電話：頂溪國小文書組長 (02)29212058#6304 傳真號碼：(02)29281430

新北市永和區頂溪國民小學校園場地使用經費計算表（租借以小時計，未足1小時以1小時計）

場 地 類 別	場地均含照明，請在要租借的場地設備□內打✓，並計算其金額。		
視 聽 教 室	場地	每小時 2400 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 1000 元	租_____時，共_____元。
大 禮 堂	場地	每小時 1200 元	租_____時，共_____元。
	羽球場四面（不分）	每小時 1200 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 1500 元	租_____時，共_____元。
多 功 能 教 室	場地	每小時 1200 元	租_____時，共_____元。
	羽球場二面（不分）	每小時 600 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 1200 元	租_____時，共_____元。
蘋 果 / 未 來 教 室	場地	每小時 800 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 400 元	租_____時，共_____元。
第 一 會 議 室	場地	每小時 1200 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 500 元	租_____時，共_____元。
頂 溪 講 堂	場地	每小時 800 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 400 元	租_____時，共_____元。
韻 律 教 室	場地	每小時 600 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 400 元	租_____時，共_____元。
普 通 教 室	場地	每小時 400 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 400 元	租_____時，共_____元。
食 育 教 室	場地	每小時 1000 元	租_____時，共_____元。
	冷氣	每小時 400 元	租_____時，共_____元。
	烤箱	每小時 400 元	租_____時，共_____元。
戶 外 運 動 場	籃球場一面	每小時 600 元	租_____時，共_____元。
	籃球場二面	每小時 1000 元	租_____時，共_____元。
	跑道	每小時 1000 元	租_____時，共_____元。
	全場（籃球場及跑道）	每小時 1500 元	租_____時，共_____元。
	各樓層川堂/迴廊	每小時 300 元	租_____時，共_____元。
總 計	保證金 _____元。（必填） 場租金額 _____元。（必填）		簽 名: _____
備 註	1. 申請金額低於新臺幣 20000 元以下，保證金為總金額價格。 2. 申請金額高於新臺幣 20000 元以上，保證金酌收臺幣 20000 元。		

- 一、依新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準辦理。
 - 二、本收費表未規範之學校場地，其收費參考同性質場地予以訂之。
 - 三、收費以一小時為計算單位，停車場另訂管理辦法規範。未足一小時者，以一小時計算。
 - 四、舉辦體育或藝文等活動出售門票者，另加收門票總收入金額之百分之十。
 - 五、凡借用場地需預演或預先練習者，依使用時數計算。
 - 六、若收取保證金不得超過總收費額度的二倍。
 - 七、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) 本局或本局所屬機關、學校為主辦機關者，免收各項費用及保證金。
 - (三) 本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，應收取其他費用及保證金。

