

桃園市楊梅區楊梅國民小學場地設施開放使用管理要點

100 年 11 月 8 日修正

103 年 7 月 7 日修正

108 年 6 月 11 日修訂

一、緣起：為充分發揮學校校舍場地使用功能，鼓勵社區機關團體運用學校場地，辦理社教、藝文、體育活動，並為維護校園安寧及設備之安全，確保教學與行政之正常運作，特訂定本要點。

二、依據：桃園市立各級學校場地使用收費標準。

三、使用原則：

- (一) 活動項目及內容，不得違反法令規章及善良風俗。
- (二) 借用本校場地使用以辦理體育、社教、藝文活動為原則。
- (三) 不影響學校教學活動及行政運作。
- (四) 不得違反公共安全及公共秩序。
- (五) 不得有營業及營利行為。
- (六) 不得有宗教及政治宣傳行為。
- (七) 不外借辦理婚喪喜慶儀式。
- (八) 不外借辦理選舉造勢等競選活動。

四、借用申請程序：

- (一) 使用人或社團除情況特殊外，應於一週前向學校提出申請(如附件 1)，詳細載明活動名稱、時間、性質及參加人數。
- (二) 申請經本校核准後，應簽訂契約(如附件 2)，並繳交場地使用費等相關費用。
- (三) 場地租借期間，如發生場地設施毀損或公物遭破壞、遺失等情形，應負責限期修護或照價賠償。

五、開放對象：不拘。

六、使用時段：

- (一) 半日：8:00~12:00、13:00~17:00。
- (二) 夜間：18:00~22:00。
- (三) 全日：8:00~17:00。

七、開放範圍及收費標準：(單位：新台幣/元)

項次	場地名稱	場地使用費			冷氣或 空調費
		全日	半日	夜間	
一	禮堂	5000	4000	4000	100/時

二	運動場	4000	3000	3000	
三	電腦教室	4000	3000	3000	100/時
四	藝文展覽室	3000	2000	2000	
五	視聽教室	3000	2000	2000	100/時
六	教室	675	450	450	25/時
七	川廊或走廊	500	300	300	
備註	一、純粹場地佈置，不另收費，但時間以半日為原則。 二、活動彩排之收費，比照場地租借費用。 三、半日及夜間 4 小時計收(含未滿 4 小時)；超過 4 小時以全日計收。				

* 說明：

- (一) 申請使用期間在 1 個月以上，按全日收費標準之 5 折收取使用費用。使用 2 個月以上，在不影響學校教學與行政下，由校方依收費基準酌予收費，但不得低於全日收費基準之 20%。長期配合學校發展學校本位課程或實施相關教學活動（如：辦理研習課程、培訓學生社團）之社團或個人，收費標準之計算方式為全日收費基準之 10%。
- (二) 學校得視租借場地之時間、場地面積及活動性質，依收費基準比例，調整收費。
- (三) 非營利事業單位租借場地辦理下列活動，學校得視租借用途、租借時間、租借場地免收或酌收場地租借費用：
1. 作為「選舉投、開票所」之場地租借。
 2. 公立衛生單位之健康服務或衛教宣導活動。
 3. 經政府立案之身心障礙團體辦理之義賣活動。
 4. 公立學校辦理升學輔導活動。
 5. 本校教職員工辦理之體育發表、藝文展演等教育活動。
 6. 本校家長會辦理之會議或相關活動。
 7. 本校教育事務基金會辦理之相關會議或活動。
 8. 本校志工辦理之會議或志工聯誼活動。
 9. 配合學社區總體營造之相關教育活動。
 10. 其他經立案核可之非營利事業單位辦理之相關活動。
- (四) 經費收支：
1. 本校所收使用費用依附屬單位預算相關規定，繳入學校公庫。
 2. 支出部分則以透列預算方式處理（提出計畫核實列支）。
 3. 長期租借學校場地採季繳方式付費，繳費時間為當季第一個月五日前繳納全額場

地使用費用。

八、平安保險：依桃園市「校園公共意外責任險」辦理。

九、使用單位及人員應遵守下列事項：

- (一) 場地清潔及復原工作，由租借單位負責。
- (二) 場地使用中不得燃放煙火、鞭炮、施放天燈、點燃蠟燭、營火等違反公共秩序之情事。
- (三) 租借場地之相關設備(含視聽、擴音器材)若蓄意損壞或因未依相關規定使用而毀損，租借單位需照價賠償或購置新品，以示負責。使用單位或人員所有之各種自備器材、設備，須於當天撤除，場地應回復原狀。
- (四) 非經本校同意，不得擅自進入租借範圍以外之場所，並嚴禁擅自使用租借範圍以外之場所、設備或器材。
- (五) 除佈置會場運送器材外，汽、機車一律不准進入校園，運送物品應注意校園安全。
- (六) 不得於國旗桿上懸掛任何有關政治、宗教之活動旗幟。
- (七) 活動期間若發生治安問題或火警事件，租借單位需負相關刑事及民事責任。
- (八) 辦妥租借手續、完成簽約後，不得於活動當天變更使用用途，如經校方發現與租借申請之事實不符者，已繳交之費用，不予退還。
- (九) 如需前一天放置物品，應先行告知管理人員。

十、本辦法經陳請校長核可後實施之，修正時亦同。

【附件 1】

桃園市楊梅區楊梅國民小學場地借用申請表

申請日期	年 月 日	填表人	
申請單位		聯絡電話	
使用日期	年 月 日 至 年 月 日	使用時間	<input type="checkbox"/> 單次 <input type="checkbox"/> 多次() 時 分至 時 分
活動名稱		參與人數	
負責人		行動電話	
使用場地	<input type="checkbox"/> 禮堂 <input type="checkbox"/> 運動場 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 藝文展覽室 <input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 走廊(樓 樓) <input type="checkbox"/> 川廊(樓)		
場地需求	<input type="checkbox"/> 燈光 <input type="checkbox"/> 電燈 <input type="checkbox"/> 音響設備 <input type="checkbox"/> 空調設備 <input type="checkbox"/> 投影機之布幕 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> 支援人員(<input type="checkbox"/> 執勤警衛 <input type="checkbox"/> 輪值工友 <input type="checkbox"/> _____)		
檢附文件	<input type="checkbox"/> 公文 <input type="checkbox"/> 負責人身分證影本 <input type="checkbox"/> 公司行號登記影印本		
場地使用費	<input type="checkbox"/> 半日 <input type="checkbox"/> 全日	新台幣：	元整
冷氣或空調費	_____小時	新台幣：	元整
合計	繳費方式 <input type="checkbox"/> 一次繳清 <input type="checkbox"/> 月繳 <input type="checkbox"/> 季繳	新台幣：	元整
申請流程	1.填寫申請單(使用一週前向總務處/事務組申請)→2.校內審核→3.填寫契約書→4.繳驗相關文件→5.繳交場地租借費用		
備註	1. 租借期間相關設施如因不當使用而故障、毀損，應負相關賠償責任 2. 能遵守校方規定，不影響學校正常教學或妨礙學校觀瞻。 3. 能負責會場秩序安全，並不影響學校或週邊鄰居安寧。 4. 活動內容不得違背國家法令及社會善良風俗或作有危險性之表演。 5. 租借人不得進行營利活動或變相轉租提供他人使用。 6. 室內場地不得吸煙、嚼檳榔及吃口香糖。 7. 承租人(單位)於使用後應負責立即清理場地、處理垃圾、收拾桌椅，與活動有關之器材應依規定歸位，經校方管理人員檢查合格後，方可離開。		
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意借用-- <input type="checkbox"/> 依規定收費。 <input type="checkbox"/> 身心障礙團體，免收租借費用。 <input type="checkbox"/> 身心障礙團體，義賣收入 10%繳入學校仁愛基金。 <input type="checkbox"/> 不同意借用。		
事務 組長		總務 主任	校長

【附件 2】 桃園市楊梅區楊梅國民小學場地設施借用契約書

壹、立契約人：

借出單位：桃園市楊梅區楊梅國民小學（以下簡稱甲方）

借用單位：_____（以下簡稱乙方）

貳、契約內容：

一、申請使用地點：禮堂 運動場 電腦教室 藝文展覽室 視聽教室
教室 走廊(_____樓 _____樓) 川廊(_____樓)

二、申請使用時間：自民國_____年____月____日起至民國_____年____月____日止。

三、繳交費用：

1.場地使用費：新台幣 _____萬 _____仟 _____佰 _____拾 _____元整

2.冷氣或空調費：新台幣 _____萬 _____仟 _____佰 _____拾 _____元整

合計：新台幣 _____萬 _____仟 _____佰 _____拾 _____元整

四、約定事項：

(一) 乙方借用甲方各項場地設施須符合下列原則：

- 1.教學優先原則：不影響甲方教學活動及各項教學之進行。
- 2.學校社區化原則：以辦理社區之體育、社教、藝文等活動為原則，其活動之性質及內容，不得違反法令規章及善良風俗。
- 3.租借場地不得辦理具危險性、有公共安全疑慮之活動。
- 4.場地使用期間，不得製造噪音干擾附近鄰居。
- 5.場地使用期間不得燃放炮竹、煙火或施放天燈等易燃物品。
- 6.場地使用結束，應立即清理場地，不得堆放物品。

若乙方違反上列原則，甲方有權視違約情形之輕重予以罰款（每一違約事件，罰款新台幣參仟元整）或立即收回該場地設施，乙方不得有任何異議或要求任何賠償；乙方所繳交之各項費用將不予發回。

(二) 乙方使用甲方之各項設施，其安全及平安保險事項均需由乙方自行負責，如發生任何意外事故及物品損毀，乙方應負相關賠償責任。

(三) 使用場地時，場地內之相關設施，乙方可一併使用（空調設備需另外收費），但不得要求甲方提供未經事先許可之學校公物。

(四) 借用場地前，乙方需先勘查場地設施是否堪用，使用時如有任何問題，甲方將盡力協助解決，但不負任何相關責任，乙方亦不得要求甲方退還或減免各項費

用。

- (五) 乙方於使用甲方各項設施前應確實檢查場地之各項設施，如發現損毀應即告知甲方相關人員；使用完畢後，應會同甲方相關人員檢查場地及設施，如有毀損，應由乙方負責修復；毀損若無法修復，乙方應照價賠償（以市價為準）。
- (六) 乙方使用甲方提供之各項場地設施，乙方需保證正確合理的使用各項設施，如有危及各項設施之安全時，甲方相關人員得予以制止，制止無效時，甲方得收回該場地設施，亦不得要求甲方退還或減免各項費用。
- (七) 使用場地設施完畢後，乙方需將場地設施復原並清理乾淨，垃圾需自行處理。
- (八) 乙方借用場地如需事先佈置，需以不影響甲方之教學活動及各項教學活動之進行為原則，且甲方不負任何物品保管之責。
- (九) 甲方場地設施出借後，甲方如遇臨時活動需使用該場地設施時，甲方得於二日前通知乙方收回該項場地設施，乙方不得有任何異議或要求任何賠償。乙方所繳交之費用甲方全額退還。

立約人：

甲 方：桃園市楊梅區楊梅國民小學

代表人：

地 址：桃園市楊梅區校前路 1 號

電 話：03-4782016

乙 方：

代表人：

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日