

新北市新莊區昌隆國民小學場地管理要點及收費標準

110 年 03 月 03 日校務會議通過。

一、 依據：

(一)「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」。

(二)新北市政府教育局 104 年 12 月 02 日 新北教學字第 1042262571 號函。

二、 目的：提倡正當休閒活動，鍛鍊強健體魄，增進親子關係與促進社會教育。

三、 實施原則：

(一)教學優先原則—不影響學校活動及各項教學之進行。

(二)整潔至上原則—不變更破壞原設計用途並維護校園整潔。

(三)使用付費原則—符應規定，依法令確實收費。

四、 開放對象：社區民眾、機關團體。

五、 場地開放類別：視聽教室、綜合教室、普通教室、川堂、地下室跆拳道教室及地下室停車場。(租借收費)

六、 場地開放時間：請見本要點附件二，或洽本校總務處。請於規定時間內使用場地，若違反經勸阻不聽者，以擅入校園報警處理。

七、 校園場所使用須知：

(一)使用場地應遵守下列事項：

1. 校園內全面禁止吸菸。
2. 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。
3. 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。
4. 所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
5. 未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。
6. 申請人如須在相關校園場地內外搭建鷹架及電氣設備時，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。
7. 申請人須在指定地點及核准時限內辦理活動。
8. 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並將場地整理乾淨。
9. 本校場地不得從事餐敘性質之活動，除特殊情況應經學校許可始得辦理。
10. 活動所產生之垃圾、回收物、廢棄物應自行攜出本校，本校不負處理之責。

11. 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。

12. 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。

(二)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，於不使用前三日通知學校者，無息退還其所繳納之全額保證金及八成之場地使用費。
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. 學校如有需要必須優先使用時，得於使用日前一星期，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。
4. 場地如期使用完畢，並經值勤人員檢核無相關破壞及違規，得退保證金。

(三)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：

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。

(四)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。

(五)申請場地最長以半年為限，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。

(六)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. 惡意破壞公物及其他不法行為者或未經許可隨意進入未開放使用之場地。
5. 惡意張貼或污損場地環境或攜帶危險物及違禁品進入學校。
6. 其他經學校認定有影響校園安全之行為。

八、租借手續：（申請者若不同意以下規定，請勿申請租借。）

- (一)請於 7 天前向本校總務處或網路下載表格填表申請（如附件一），經校長核准後，簽訂契約（如附件三）後生效。
- (二)使用單位應於接到核准通知 3 日內繳納相關費用，逾期未繳撤銷申請。
- (三)使用單位因故不使用，應於使用日期 3 日前向本校辦理撤銷手續，並無息退還所繳費用，逾期不予受理。
- (四)使用單位因故申請改期，應於原定使用日期 3 日前向本校辦理改期手續，逾期不予受理。申請改期以 1 次為限。
- (五)如遇不可抗力之災變致不能使用本場所時，請將活動取消(無息退還所繳費用)或改期，申請者不得異議及請求賠償。
- (六)使用單位於租借結束後，需通知警衛或值班人員檢查完畢，雙方於契約書影本簽名及附註檢查狀況，待本校通知退還保證金。

九、費用及使用規範：

(一)租借收費標準：詳見附件二。

(二)優惠辦法：

1. 依法規定得免收或減收場地費、各項費用及保證金者。
2. 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。
3. 本府其他機關使用場地者，得經學校許可，免收場地使用費。
4. 各單位辦理各項教育或營隊活動提供本校學生、家長及社區民眾參加，得經學校許可，減收場地使用費上限，額度以專案報請校長核定。
5. 各單位社團辦理各項教育或營隊活動提供本校弱勢學生、家長免費參加，得經學校許可，得免收場地使用費。
6. 弱勢團體使用場地辦理公益性質活動者，得優惠場地使用費。
7. 其他報首長簽准之場地租借優惠案。

(三)保證金：

各次場地借用應收保證金，金額以當次借用總金額 2 倍為上限。

(四)收入費用納入預算收支對列方式辦理：

場地總收入可支用範圍：

1. 本校水電及場地修繕養護及場地設備購置。
2. 業務費用(文具、紙張)。
3. 人事費用(人員加班費用、場地管理人員或值勤人員之薪資、保險、獎金與退職費用)
4. 其他依公文及法令需繳納之費用。

十、本要點經 110 年 03 月 03 日校務會議通過，陳校長核准後公布實施，修正時亦同。

附件一：新北市新莊區昌隆國民小學校園場所租借申請表

租用單位	名稱：		單位負責人：						
			身分證字號/統一編號：						
	電話：		手機：						
	地址：		縣市	區鄉鎮市	路街	段	巷	弄	號
租借用途	<input type="checkbox"/> 展覽 <input type="checkbox"/> 教育進修 <input type="checkbox"/> 休閒運動 <input type="checkbox"/> 發表 <input type="checkbox"/> 其他：					參加對象：			
						參加人數：			
	是否具營利性質： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								
租借日期	<input type="checkbox"/> 長期： 年 月 日至 年 月 日(半年期或一年期填寫) 每週 <input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 星期六 <input type="checkbox"/> 星期日 時間： 時 分至 時 分共計 小時 分								
	<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 回復場地： 年 月 日 時 分起至 時 分								
租借場地	<input type="checkbox"/> 155 視聽教室 <input type="checkbox"/> 152 綜合教室 <input type="checkbox"/> 153 教室 <input type="checkbox"/> 多功能活動中心 <input type="checkbox"/> 學務處旁川堂 <input type="checkbox"/> 化雨台後川堂 <input type="checkbox"/> 工友室旁川堂 <input type="checkbox"/> 輔導室旁川堂 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 地下室跆拳道教室								
租借設備									
費用	場地使用費		元	合計金額：	元	經手人			
	設備使用費		元						
	其他費用		元						
	警衛加班費		元						
	保證金		元						
承辦人		單位主管		會辦單位		校長 (同意契約書用印申請)			
				教務主任 學務主任 輔導主任					

註：本表經行政程序核准後留存本校，並由總務處影印一份通知申請人到校領取為憑。

附件二：新北市新莊區昌隆國民小學校園場所租借收費標準

	場地名稱	必要項目 (元/每小時)	選擇項目 (元/每小時)		設備說明
		場地使用費	冷氣	電腦及投影機	
一 次 性 計 費	視聽教室 155 教室	800	150 (冷氣卡 3 張， 押金 500 元)	300	冷氣 x3，150 席座椅，手持式麥克風 x2，投影布幕、白板、主席桌，資訊桌，適合會議、演講、上課。
	152 教室	100	50 (冷氣卡 1 張， 押金 200 元)	300	冷氣 x1，20 席桌椅，白板、電腦及投影設備。適合上課、小型會議。
	153 教室	150	100 (冷氣卡 2 張， 押金 500 元)	300	冷氣 x2，45 席桌椅，白板、電腦及投影設備。適合上課、小型會議。
	多功能活動中心	1,600	250	600	中央空調，跑馬燈，音響設備，可另外借用塑膠椅或長桌。為室內活動中心，適合大型集會活動。
	學務處旁川堂	150	-	-	磨石子地面，日光燈，水銀燈，適合氣功、舞蹈、音樂性活動。
	化雨台後川堂	50	-	-	磨石子地面，日光燈，適合氣功、舞蹈、音樂性活動。
	工友室旁川堂	100	-	-	磨石子地面，日光燈，適合氣功、舞蹈、音樂性活動。
	輔導室旁川堂	100	-	-	磨石子地面，日光燈，適合氣功、舞蹈、音樂性活動。
	操場全場	1,800	-	-	PU 球場、化雨台、PU 跑道。適合戶外運動、大型集會活動。
	籃球場	1,000 (2 面全場)	-	-	PU 球場，適合戶外運動。
	場地名稱	場地使用費 (元/每月)	選擇項目		設備說明
長 期 月 租	地下室 跆拳道教室	5,000	-	-	磨石子地面、落地鏡子，日光燈，適合氣功、舞蹈、音樂性活動。 長期借用。保證金 15,000 元
	地下室 停車場	教職員	上班時間	200	免收保證金
			全日	1,000	免收保證金
		外租夜間	平日 晚上 19 點至 隔天 7 點	2,000	平日晚上 19 點至隔天 7 點，假日全日。 保證金 4,000 元 配合學校活動移動及停放車輛。

計 費	說明	外租全日	全日	3,000	保證金 6,000 元。 配合學校活動移動及停放車輛。
		1. 音響設備若需操作人員協助，額外需工作津貼 250 元/時。 2. 場地使用費每次至少 1 小時。逾 30 分鐘內以 0.5 小時計，逾 30 分鐘以上以 1 小時計算。 (1) 凡借用場地需預演或預先練習者，租借標準相同。 (2) 每場次借用除場內原有桌椅外，另增租借塑膠椅或折疊鐵椅，每張 10 元，長桌每張 30 元，其他設備費用另議。 3. 租借時間若非學校警衛執勤時間，租借者須自行負擔警衛加班費。(依據勞動基準法按時計酬者每小時工資額計算)			

附件三：新北市新莊區昌隆國民小學校園場所租借契約書

_____(以下簡稱乙方)向新北市新莊區昌隆國民小學(以下簡稱甲方)借用場地(如申請表)，雙方同意訂立下列條款：

第一條 借用期間：_____

第二條 借用場地：_____

第三條 借用設備： ☐冷氣 ☐電腦 ☐投影機 ☐廣播設備

第四條 甲方願依約定借用場地及設備提供場地。

第五條 乙方願遵照約定日期辦理活動。

第六條 場地及設備借用費共計新台幣_____元整。警衛加班費共計新台幣_____元整。保證金共計新台幣_____元整。上述三項費用應由乙方於接到甲方核准通知起3日內向甲方一次繳清，逾期未繳甲方得取消借用申請，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第七條 乙方已詳閱本校「校園場所開放及租借管理要點」並同意遵守其所有內容。

第八條 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。

第九條 乙方借用場地之秩序、人員安全及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第十條 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。

上開條件均為雙方同意，恐口無憑，爰立本契約書1份，由甲方保留正本、乙方領取影本為憑，以昭信守。

立契約人

甲方：新北市新莊區昌隆國民小學

法定代理人：校長 張照壁

乙方：_____ (若為機關單位，請加蓋關防印鑑)

統一編號：

負責人：

身分證字號/統一編號：

地址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日