

## 新北市永和區永平國民小學校園開放場地租借實施要點

104 年 9 月 9 日校務會議決議通過  
104 年 10 月 19 日行政會議決議通過  
106 年 2 月 22 日校務會議決議通過  
107 年 9 月 5 日校務會議決議通過

### 一、依據：

新北市政府 104 年 3 月 11 日北府法規字第 104056430 號令修正「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」及新北市政府 103 年 12 月 18 日北府教學字第 1032322886 號令發布修正「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」辦理。

### 二、主旨：

本校為加強學校校園開放，提倡社區民眾正當休閒活動，鍛鍊強健體魄，促進社會和諧氣氛與社會教育功能，特訂定本要點。

### 三、開放原則：

- (一)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，本校積極開放提供社區內民眾活動之用，並基於使用者付費與成本效益分析原則，向使用者收取適當費用。
- (二)惟校園運動場所（田徑場、室外籃球場、活動中心前廣場）提供一般民眾個別從事休閒運動者，予以免申請與收費。但場地為特定使用者，申請人應填具申請書表（如附件一），經申請核准，並繳納各項費用及保證金後（如附件二），始得使用。
- (三)前款申請，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、開放時間：

- (一)平常日（06：30～07：00、16：30～18：00）
- (二)例假日及國定假日（07：00～18：00）
- (三)寒暑假（07：00～18：00）
- (四)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。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。
- (五)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。

### 五、開放場地：

田徑場、活動中心、禮堂、各項球場、運動場、電腦教室、一般教室及其他可供民眾使用之場所，視實際設施情況酌情開放。

### 六、開放對象及範圍：

社區民眾、團體（含立案之公益團體、社區團體、運動團體）、機關、公私立學

校、幼兒園、公司行號、財團法人或公益性社團法人、短期補習班、安親班、校友等，以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，不可作為婚喪喜慶筵席及其他違反法規或公序良俗之活動。

#### 七、申請借用程序：

- (一)短期借用：應填寫申請書，於使用二週前向本校提出申請，若無其他借用單位，最遲可於使用場地前一日提出申請，經核准後繳驗相關證件與場地使用費並視需要繳納保證金。
- (二)長期（一個月以上）：應填寫申請書，於使用二週前向本校提出申請，經核准後繳驗相關證件與場地使用費並視需要繳納保證金。
- (三)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。
- (四)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。

#### 八、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。
- (十)申請人應善盡場地使用者之良善管理責任，應事先至現場瞭解環境安全狀況，活動期間之相關人員，包括工作人員及活動參與人員，其身分識別、安全維護、傷患救急及公共秩序等，應由申請人自行負責，學校概不負責。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。

**九、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：**

- (一)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半數之場地使用費。
- (二)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。
- (三)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。

**十、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。

**十一、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。

**十二、緊急應變措施：**

- (一)為避免事故發生或有發生之虞時，應立即通報相關人員，採取各種必要之緊急應變措施減少損失：室內場地如遇風災、水災或其他不可預期之事故發生

而無法租借時，應由管理單位於學校電子刊板公告並個別通知借用單位。

(二) 於警衛室張貼各項校園緊急狀況處理相關單位或人員的聯絡電話並應隨時更新。

十三、 開放校園場地若有收保證金之需要時，保證金不得超過總收費額度二倍。

十四、 若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，惟人事費與業務費（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。

✓ 十五、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) 本府教育局或其所屬機關、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。

(五) 機關(團體)或個人與學校合辦之教育相關活動，由使用單位提出申請，經學校許可，得免收或減收場地使用費及保證金。

前項第三款或第四款之情形，應收取其他費用及保證金。

十五、 本要點經校長核可後並經校務會議通過後實施，修正時亦同。但修正內容未涉及收費規定者，得經校長核可後並經行政會議通過實施。



附件二：

## 新北市永和區永平國民小學校園開放場地租借收費基準表

類別	地點	人數	場地使用費 (元/每小時)(不含電費)		其他費用(元/每次)						備註
					電梯	電燈 照明	冷氣	電腦	投影 機	麥 克 風	
運動場	運動場 (大操場含躲避球場)	2000 人	1500								開放租借時間：例 假日：0800~1700
開放 式 空 間	籃球場(室外)	1 面	長期	150							開放租借時間： 例假日：0800~ 1700
			短期	600							
	躲避球場	1 面	長期	150							開放租借時間： 例假日：0800~ 1700
			短期	600							
開放 式 空 間	攀岩場	50 人	長期	150							1. 以使用面積 300 m <sup>2</sup> 計算收費 2. 開放租借時間：例 假日：0800~1700
			短期	300							
	七賢樓一樓廣場	50 人	長期	150							1. 以使用面積 300 m <sup>2</sup> 計算收費 2. 開放租借時間：例 假日：0800~1700
			短期	300							
活動中心一樓廣場	50 人	長期	100							1. 以使用面積 200 m <sup>2</sup> 計算收費 2. 開放租借時間：例 假日：0800~1700	
		短期	200								
活動中心前廣場(露天)	200 人	長期	200							1. 以使用面積 400 m <sup>2</sup> 計算收費 2. 開放租借時間：例 假日：0800~1700	
		短期	400								

### 說明(含其他費用計費標準)：

- 一、場地使用費以一小時為計算單位，未足一小時者，以一小時計算。
- 二、集會活動場所(如活動中心、體育館、演藝廳、禮堂等均屬之)以樓地板面積計算收費，開放式空間及其他空間因場地使用面積範圍廣大，得考量採部分承租並以承租之使用面積計算收費，均四捨五入至百位。如有上述未訂地點之租借，依類似性質場地之計費標準計收。
- 三、保證金不得超過總收費額度二倍。
- 四、加收項目及其他事項：

- (一)電腦、資訊設備每部每次 50 元。
- (二)投影機、電器設備每部每次 300 元。
- (三)電梯每部每次 600 元。
- (四)健體設施、設備每次 500 元。
- (五)電燈照明及冷氣空調，依實際用電度數計收。(場地使用費已含者不另計收)
- (六)如有售票情形，除原場地使用費外，另加收門票總收入金額百分之十。
- (七)預演或預先使用者，依使用時數計算。

(八)租借桌椅者，長桌每次每桌 50 元，摺疊椅每次每張 10 元。

(九)水費，依實際使用度數計收。(場地使用費已含者不另計收)

五、前項(一)至(四)等設備，原則以四小時為一使用單位。

六、本校保留場地是否租借之權利。

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)本府教育局或其所屬機關、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。
- (五)機關(團體)或個人與學校合辦之教育相關活動，由使用單位提出申請，經學校許可，得免收或減收場地使用費及保證金。

前項第三款或第四款之情形，應收取其他費用及保證金。

八、租用場地若有不當使用，致損壞器材設備設施者，應負責修復回復原狀，無法修復者照價賠償。