

新北市金山區金美國民小學校園場所開放 暨場地使用收費實施要點

中華民國107年04月10日臨時校務會議修正通過
113年7月29日新北府法規字第1131477518號令修正

- 一、目的：提倡正當休閒活動，鍛鍊強健體魄，促進社會和諧氣氛與社會教育功能。
- 二、依據：
 - (一) 中華民國113年7月29日新北府法規字第1131477518號令。
- 三、原則：
 - (一) 不影響學校教學及生活管理之原則下，開放提供社區內民眾活動使用。
 - (二) 基於使用者付費與成本效益分析原則，向使用者收取費用。
 - (三) 開放時間與學校需要使用相抵觸時，以學生學習為優先。
 - (四) 一般開放：學校操場開放一般社區民眾個人從事自由活動，悉依本校校園門禁管理規則辦理。
 - (五) 借用開放：非上述使用者，依本校租借規則辦理。
- 四、開放時間：
 - (一) 平常上課日之課餘時間、例假日、寒暑假。
 - (二) 開放時間週一至週五為08:00~21:30，例假日及國定假日為08:00~16:30。借用場地如影響學生教學，則以學校需求為優先。
- 五、開放場地範圍：
 - (一) 一般開放：運動場
 - (二) 借用開放：運動場地、一樓穿堂、光雄館、媽媽教室、音樂教室、韻律教室、桌球室、資訊教室、禮堂、普通教室。
- 六、開放對象及範圍：
 - (一) 一般社區民眾、機關團體、社團法人等，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。
 - (二) 申請借用單位如有以下情事之一者，本校得拒絕提供場地，已核准者本校應停止其使用。
 1. 違反法令規定者、妨害社會善良風俗或影響公共安全者。
 2. 婚喪、宴會或政黨或個人競選、宣傳活動。
 3. 宗教佈達與法會儀式。
 4. 使用煙火或燃放炮竹等易燃物者等有安全疑慮者。
 5. 與原申請用途不符，或將場地私自轉讓他人使用者。
 6. 有損及本校建築與設備，經勘驗不宜繼續使用者。
 7. 曾經使用本校場地違反規定情節重大者。
 8. 其他經本校認為不宜使用者。
- 七、借用須知：
 - (一) 借用本校場地期間之安全維護、傷患急救、公共秩序等，概由借用單位自行負責處理。
 - (二) 借用本校場地舉辦活動之任何糾紛、事故、訴訟等，概由借用單位自行

負責處理，本校不負任何法律責任。

- (三) 場地同意使用後，如無法按期使用，原場地應交回本校另行處理：不得私自轉讓。
- (四) 本校如遇特殊情形必須收回場地時，於七日前通知申請使用者停止其使用，無息退還所繳納之費用，申請使用者不得異議及請求賠償。
- (五) 如遇不可抗力之災變不能使用場地時，申請使用者得申請延期或由本校無息退還所繳之費用。
- (六) 本校全面禁菸、禁止嚼食檳榔，借用本校場地結束後需於當日將場地復原並清掃乾淨，使用期間所產生之垃圾應自行運離校園。
- (七) 校園內外牆、門首及四周未經本校同意不得擅設牌樓、旗幟、售票所或張貼懸掛、發送任何宣導(傳)物品。
- (八) 本校只提供場地租借，使用人員及所需設備由借用單位自行負責。
- (九) 場地器材有任何損壞，借用單位應負賠償修復之責，不得異議。

八、借用場地收費方式：

- (一) 借用場地收費方式依本校校園開放場地租借收費標準收費(如附件一)。
- (二) 有下列情形者，經校長同意後得酌收或免收場地費：
 - 1. 本校家長會辦理或協辦之相關活動者。
 - 2. 本校教職員工或學生為主要活動參與者。
- (三) 申請使用場地有下列情形之一者，得免收或減收各項費用及保證金：
 - 3. 本府教育局或其所屬機關學校主辦之活動，免收各項費用及保證金。
 - 4. 前款以外之本府所屬機關使用場地，得經學校許可，免收場地費。
 - 5. 弱勢團體辦理公益性活動，收取半數場地使用費。

九、申請借用程序：

- (一) 每次借用：應填寫申請書(如附件二)，最遲於使用前三天向本校提出申請，經本校核准後填具切結書(如附件三)及繳驗相關證件與場地借用費後始得使用。
- (二) 長期(一個月以上)借用：最遲於使用前一週向本校提出申請，經本校核准後填具契約書及繳驗相關證件與場地借用費後始得使用，惟校園場地借用期限至多以半年為限，若有意繼續借用者，需再另行提出申請。

十、本辦法經行政會議通過，呈校長核定後公布實施，修正時亦同。

新北市金山區金美國民小學校園場地開放收費基準表

場地別	場地說明	計費基礎	場地使用費 (每小時)	清潔管理費 (每小時)	冷氣使用費 (每小時)
普通教室	18 間	每間每小時	100	100	142
音樂教室	1 間	每間每小時	200	100	213
光雄館 (視聽教室)	1 間	每間每小時	300	300	216
媽媽教室 (烹飪教室)	1 間	每間每小時	200	100	151
穿堂 (面積約 100 m ²)	1 面	每面每小時	100	100	-
禮堂 (面積約 350 m ²)	1 面	每面每小時	600	800	635
資訊教室	1 間	每間每小時	200	100	142
韻律教室	1 間	每間每小時	200	100	160
桌球室	4 桌	每桌每小時	50	150	-
運動操場	1 座	每座	700	300	-

說明：

- 一、本校場地收費以「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」第三集區收費標準收費。
- 二、場地使用未滿一小時，以一小時計收，最少租借時數為一小時。
- 三、使用冷氣空調設備，冷氣空調費每千瓦每度電 10 元計算；電燈照明設備電費，併入清潔管理費計算。
- 四、長期租借者，清潔費另計。

附件二

新北市金美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	
	保證金(無則免)	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

附件三

新北市金山區金美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，應自行妥慎保管，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：新北市金山區金美國民小學

代表人：陳癸伶校長

地址：新北市金山區金美里忠孝一路111號

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