

臺中市東勢區中科國民小學校園開放暨場地租用管理規定

104.10.02 經行政會議通過

107.06.08 經行政會議修改通過

壹、依據

依據臺中市政府「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」辦理。(中華民國 107 年 5 月 14 日府授法規字第 1070105448 號修正發佈)

貳、目的

為加強本校校園開放使用管理，維護校園安全與整潔，並增進社區民眾休閒活動，發揮學校場所使用功能，特訂定本要點。

參、開放範圍

- 一、本校校園開放場地包括籃球場及操場，其餘範圍得由學校視實際情況辦理開放。
- 二、本校校園場地之開放使用，不得影響學校教學或相關活動的進行，用途以下列活動為限：
 - (一) 學校教育活動。
 - (二) 體育活動。
 - (三) 有益身心健康之活動。
 - (四) 其他有關教育、文化等公益活動。申請使用校園場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限。

肆、開放時間

- 一、上課日：上午五時至七時、下午六時至七時三十分。
- 二、國定假日及例假日：上午五時至下午七時。
- 三、寒暑假：依前款規定辦理。但學校辦理學藝活動、營隊時，得依第一款規定辦理。
- 四、本校若因進行工程、辦理重大活動或其他特殊情形，場地開放確有困難者，得暫停開放。

伍、開放對象

- 一、上級主管機關。

- 二、其他政府機關或公立機構。
- 三、一般民眾、團體(含立案公益團體、社區團體、運動團體、機關團體)等，並以從事各種有益身心健康活動及社教文化活動為原則。商業廣告、營利行為等活動不外借。

陸、申請程序

- 一、申請使用本校場地者，應於使用日前十日填具申請書(請至本校網站下載或洽總務處領取)，載明相關事項，並檢附相關文件，洽總務處申請；經本校核准後，填具契約書，學校承辦人通知後五日內繳交各項費用與保證金，違者撤銷其租用申請。
- 二、前項活動項目，依法應向目的事業主管機關申請核准者，應經核准後始得向本校提出場地租用申請。
- 三、申請人自行放棄場地使用時，已繳交的場地費用不予退還。但下列情事得退還所繳費用的部分或全部：
 - (一) 因特殊事故無法如期使用，於不使用前三日通知本校，經同意後，得由本校扣除已發生之必要費用後，無息退還各項費用及保證金。
 - (二) 因風災、地震等不可抗力之事故，得無息退還各項費用及保證金。
 - (三) 本校因特殊情形必須收回使用場地時，得於使用日三日前通知申請人改期；如無法改期者，廢止原使用許可，並依繳費之日郵政儲金一年期定期存款利率，自繳費之日起，至學校廢止辦理之日止，按日加計利息，與所繳交之各項費用及保證金，一併退還。
- 四、校園開放有下列情形之一，學校得拒絕其進入校園，或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：
 - (一) 酗酒或精神異常者。
 - (二) 流動攤販或推銷物品者。
 - (三) 聚眾鬥毆及吵鬧者。

- (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場地者。
- (六) 隨意張貼或污損校園環境者。
- (七) 攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。
- (八) 其他影響校園安全之行為者。

五、申請人於許可後有下列情形之一者，學校得廢止原許可使用處分，立即停止其使用，依法處理，其所繳之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任：

- (一) 違反政府法令政策或公序良俗之行為。
- (二) 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
- (三) 有非經許可之營業行為。
- (四) 活動項目與申請登記內容不符者。
- (五) 將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- (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) 其他違反本辦法規定，或不遵從學校指示致生學校損害之行為。

六、校園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。但多數人申請長期使用造成時段不敷分配時，由學校協調解決。

- (一)申請長期使用校園場地，最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿日十日前重新提出申請。

柒、收費標準

- 一、基於使用者付費原則，並為維護借用場地的品質，申請人需繳納水電費、擴音設備費(若欲租用)、清潔費、場地使用管理維護費及保證金，明細請參閱附件一。
- 二、有下列情形者，得減少或免除繳納費用：

- (一) 教育局、臺中市政府運動局或教育局所屬社教機構主辦之活動，使用校園場地者，免繳交各項費用及保證金。
- (二) 發生重大災害或緊急救難使用，免收取各項費用及保證金。
- (三) 受教育局、運動局委託辦理業務之單位或機關及經教育局許可辦理之非學校型態個人、團體或機構實驗教育申請使用涉及學校之校園場地者，免繳交場地使用管理維護費，水電費或清潔費得擇一減半收取。
- (四) 前三項以外單位或機關與教育局、運動局或學校合辦有關社會福利之公益活動，得免繳交場地使用管理維護費及擴音設備費。

三、本校依本要點收取費用依會計法規繳交市府公庫，並以收支對列方式納入單位預算；所收費用用以支付相關人員人事費、業務費、場地維護費、水電費、設備費為主。

捌、使用場地注意事項

- 一、使用設備器材，除學校提供項目外，其他物品應自備。使用完畢後，應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、使用校園場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可後，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、白膠、雙面膠、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。活動結束後應立即回復原狀。
- 三、所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
- 四、未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器物品。
- 五、申請人須在場地內外搭建臺架及電氣設備時，應先經本校審查、同意，始得於指定地點搭建。活動結束後應立即回復原狀。搭建與使用時並應符合相關法規之規定，由具有

相關資格之人員搭建。

六、在指定地點及核准時限內辦理活動。

七、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，並將所有垃圾自行攜回處理。

八、在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、不得有其他違反法令之規定情事。

玖、損害賠償

一、若有違反前項各款規定者，申請人應自行負責。必要時，本校得強制拆除不符規定的海報、標語、臺架、燈光等設備，費用由申請人自行負擔。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。

二、活動結束後，申請人應於學校規定之時限內將場地恢復原狀交還學校。如有損壞，應立即修復，並負損害賠償責任。未及時回復，學校得雇工清潔或修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，應予追償。

三、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形，或業以扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。申請人違反本辦法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。

四、若因申請人疏失引起意外事件，造成本校場地、設備損壞，經本校鑑定確認，申請人應負賠與修復責任。

拾、其他應遵行事項

一、使用本校場地應遵從本校管理人員的指揮，穿著整齊、遵守秩序、注意安全並禁止喧嘩，未經許可不得擅入其他處所。

二、如需搬動或借用本校設備與物品，需經本校主管人員許可方得為之，使用完畢請即時恢復原狀。

三、不得使用加大電流之電氣用品，若因而導致事故，申請人

需賠償一切損失，並承擔相關責任，不得異議。

四、校內禁止嚼檳榔、抽煙。

拾壹、本要點報請臺中市政府教育局備查後實施，修正時亦同。

附件一

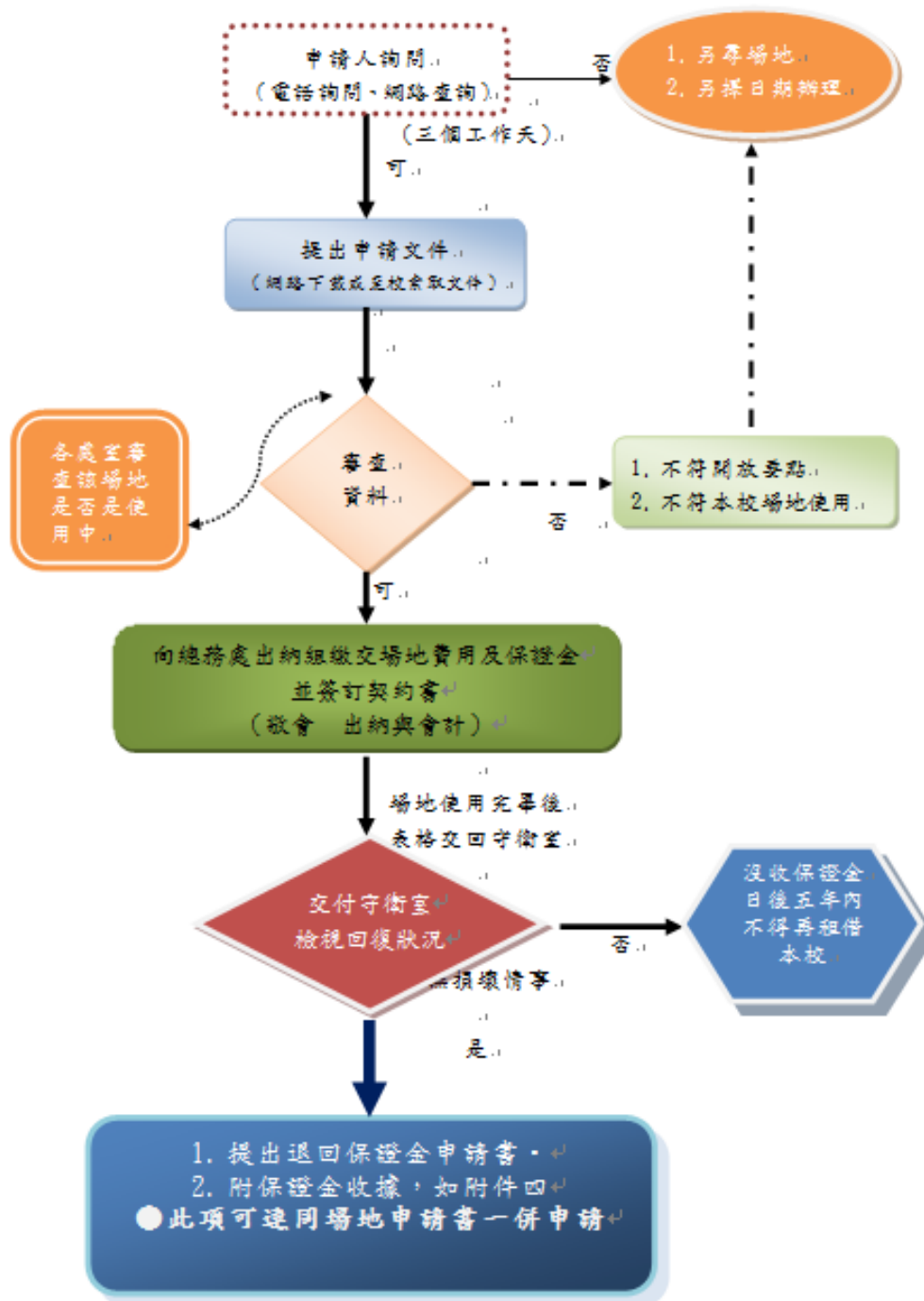
臺中市東勢區中科國民小學場地租借收費標準明細表

場地別	水電費		擴音設備費	清潔費	場地使用管理維護費	保證金
	不含空調	含空調				
聖心堂(禮堂)	250 元/小時	400 元/小時	250 元/小時	1750 元/小時	1500 元/小時	2500 元/次
籃球場	×	×	×	500 元/小時	250 元/小時	750 元/次
操場	×	×	250 元/小時	1500 元/小時	1250 元/小時	2500 元/次
教室	150 元/小時	×	×	150 元/小時	100 元/小時	250 元/次
電腦教室	150 元/小時	250 元/小時	×	500 元/小時	1000 元/小時	1250 元/次

備註：

- 一、場地租金以小時數計價收費，未滿一小時以一小時計算。但保證金於申請使用期間每次最高以四小時計；長期使用超過一個月之單位，除保證金外，學校得視實際使用情形得酌予減收，減收比例不得逾應繳交費用之百分之五十(即一小時計價收費金額之二分之一)。
- 二、凡申請使用校園場地，需預演彩排或事先練習、佈置者，僅能於非學生上課時間辦理，且不得干擾學校活動，並依收費標準，收取相關費用。

附件二：臺中市東勢區中科國民小學場地租用辦法流程圖



附件三：

臺中市東勢區中科國民小學場地租用申請表				
使用場地	<input type="checkbox"/> 聖心堂 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 教室 間 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 電腦教室			
使用時間	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止 共計 日 時 (含預演、彩排、事先練習、佈置時間)			
活動名稱		參加人數	人	
收費金額	<input type="checkbox"/> 水電費 (不含空調 <input type="checkbox"/> , 含空調 <input type="checkbox"/>)	元	合計金額	
	<input type="checkbox"/> 擴音設備費 (含音響與 2 支無線麥克風)	元	元	
	<input type="checkbox"/> 清潔費	元		
	<input type="checkbox"/> 場地使用管理維護費	元		
	<input type="checkbox"/> 保證金	元		
申請人資料	申請單位			
	統一編號			
	負責人姓名			
	詳細地址			
	聯絡電話			
檢附證件	<input type="checkbox"/> 機關或團體立案公文 <input type="checkbox"/> 公司行號登記影本 <input type="checkbox"/> 負責人或申請人身份證影本			
注意事項	1. 申請人請於使用日前十日向總務處洽詢、登記，並辦妥以下手續：(1) 填申請文件、繳交證件；(2) 確認同意後，約定繳納費用的時間，並簽訂契約書。 2. 請務必遵守本校場地使用規定，使用後復原場地、清潔完畢，垃圾請自行攜回處理。 3. 本校場地租借聯絡方式：總務主任 04-25872534 分機 304。			
申請人願遵守場地 使用規定並簽名		申請日期	年 月 日	
受理人員		奉核後送出納組辦理 收費	出納組	
總務主任		會計室	校長核定	

