

新北市蘆洲區忠義國民小學校園場地開放管理暨租借辦法

92年2月26日校務會議通過

95年6月30日校務會議修訂通過

101年1月13日校務會議通過

壹、依據：

臺北縣政府九十一年九月十七日北府教體字第 0910478245 號函、臺北縣政府公報九十一年秋季第十五期及臺北縣政府教國字第 09200005686 號函辦理。

貳、目的：

配合新北市政府校園開放政策，充分發揮公有公用設施之效用，以提供社區民眾從事正當休閒及社教文化活動，增進社會和諧氣氛，進而提昇社會教育功能。

參、開放對象、範圍：

一、開放對象：

(一) 一般民眾。

(二) 機關、團體(含立案之公益團體、社區團體、運動團體)、公私立學校、幼稚園、安親班、公司行號、財團法人或公益性社團法人、短期補習班等。

二、開放範圍：

操場、籃球場、穿堂(含校徽廣場、望晴廣場、鷺鷥劇場)、視聽教室、韻律教室、一般教室。

肆、收費標準：

一、免費使用：

(一) 場地：操場、籃球場、穿堂。

(二) 時段：週一至週日上午 5 時 30 分至 7 時；例假日(含寒暑假)下午 3 時至 6 時(每年五月至十月配合夏令延長開放至下午 7 時)。

二、須繳納場地租借費：

(一) 場地：操場、籃球場、穿堂、視聽教室、韻律教室、合奏教室、有聲圖書館、一般教室、停車場(停車場另訂租借辦法)。

(二) 時段：週一至週五下午 6 時至 9 時，例假日(含寒暑假)上午 9 時至下午 5 時。

(三) 收費標準：

1. 每次租用時間以 3 小時計，超過 3 小時者以 1 小時為計價單位。

收費標準(單位：新台幣/元)			
場地別	說明事項	租金	超時計價/每小時
視聽教室	租金(含空調使用)	9000	3000
	舞台燈光、布景架、單槍	2000	500
	保證金	18000	
韻律教室	租金	3000	1000

合奏教室 有聲圖書館	空調使用	1200	400
	保證金	6000	
一般教室	租金	500	150
	保證金	1000	
操 場	租金	2000	500
	保證金	4000	
籃球場	租金	2000	500
	夜間照明	2000	1000
	保證金	4000	
穿 堂	租金	1000	250
	保證金	2000	

2. 需使用地下停車場者，活動前先領取停車證，憑證停車且用畢歸還。
 - (1) 20 輛車子以下收費 1000 元。
 - (2) 每增加 10 輛(不足 10 輛以 10 輛計)加收 1000 元，至多提供 30 個車位。
3. 符合下列條件者，經機關首長同意後得減半或免收場地租借費：
 - (1) 市府辦理或市府與其他機關團體合辦之各項教育相關活動。
 - (2) 對本校有實質貢獻之機關團體，並以促進社會(區)公益為目的之場地借用者。
 - (3) 本校教職員工，因教學或工作需要而借用場地者。
 - (4) 本校現任家長會會員、志工隊員，借用場地作為聯繫會(隊)務事宜者。

伍、開放流程：

- (一) 免繳納場地租借費者：於指定開放時間內進入指定開放場地，免辦理借用手續。
- (二) 須繳納場地租借費者：分為短期借用及長期借用。
 1. 短期借用：於使用前 15 日填寫場地借用申請表向本校總務處提出申請，經核准後繳驗相關證件與場地租借費、保證金。
 2. 長期借用：借用期限為 1 個月以上，6 個月以下，於使用前 1 個月填寫場地借用申請表向本校總務處提出申請，經核准後繳驗相關證件與場地租借費、保證金。
 3. 借用場地於辦理借用手續完成後，應於指定時段使用指定借用之場地，其用途須與原申請相符，不得任意變更。

陸、開放借用之相關規定：

- (一) 借用場地以不影響學校教學活動與師生之安全為前提，並不得作為婚喪喜慶筵席及其他違反法令之用途。
- (二) 校園全面禁菸且汽機車、自行車不得進入校園。
- (三) 禁止攜帶寵物與危禁物品進入校園，並不得於校內進行棒壘球、烤肉等活動。
- (四) 共同維護借用環境之清潔，配合愛護校園綠美化，勿踐踏草皮、攀折花木、破壞綠籬。

- (五) 珍惜水、電資源，禁用免洗餐具，共同響應節能減碳政策。
- (六) 場地租借時間包含布置與復原時間，且由借用單位自行負責，本校不提供人員與器材設備。
- (七) 借用場地從事各項活動請注意安全，任何意外事故概由當事人自行負責。
- (八) 借用場地如破壞環境與器材設備，借用者須負維修責任，或自保證金中扣除清潔與修繕費用。
- (九) 同時借用地下停車場者，請於活動結束後半小時內將車輛移走；違規者以每輛車新臺幣貳佰元計費並自保證金中扣除。
- (十) 請配合管理人員及警衛人員之指示，不得擅入未開放之場地。
- (十一) 違反開放規定，且不接受值勤人員勸阻者，得報警處理。

柒、場地管理人員職責：

- (一) 校園安全之維護，如門禁、水電安全。
- (二) 各項設備使用督導與歸還清點。
- (三) 監督場地清洗。
- (四) 偶發事件處理及聯繫。

捌、經費運用原則：

場地租借收取之費用，納入預算收支對列方式辦理。

玖、本辦法陳 校長核可，經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。