桃園市大溪區南興國民小學校園場地設施開放管理辦法

# 一、 主旨

開放學校之場地與設施，提供民眾從事休閒活動與社會教育，以推廣全民運動及社會教育，達到學校社區化、社區學校化之目的。

# 二、 依據

（一） 桃園市立各級學校場地設施開放使用管理要點

（二） 桃園市立各級學校場地設施開放使用收費基準

（三） 國民中小學校園安全管理手冊

# 三、 開放使用與管理原則

（一） 教學優先原則：不影響學校教學活動及各項教學之進行。

（二） 學校社區化原則：辦理社區之體育、社教、藝文等活動為原則，其活動之性質及內容，不得違反法令規章及善良風俗。

（三） 學校本位管理原則：縣府授權本校依實際情況辦理之。

**四、 場地開放範圍**：視聽中心、風雨操場、教室、室外運動場、川堂。**五、 開放對象**

（一） 室外運動場提供社區民眾使用，若有組織之團隊須舉辦其他活動，則仍須辦理申請，由學校核定後開放使用。

（二） 視聽中心、風雨操場、教室、川堂等場所則須辦理申請，由學校核定後開放使用。

# 六、 申請程序及使用期限

填具場地設施開放借用申請書（如附件一），並於使用前一個月向校方提出申請，經校長核定後並依使用之場地繳納場地租用費用後，始得使用。

# 七、 室外運動場使用規定

1. 開放使用時間
2. 非假日：上午06：30~07：00；下午16：00~17：30。
3. 假 日：上午08：30至下午17：30。

（二） 非經許可禁止任何交通工具進入運動場。

（三） 嚴禁煙火爆竹及口香糖。

（四） 請穿著適當之運動服飾，勿穿著拖鞋、皮鞋、高跟鞋、直排輪及攜帶寵物入田徑場內運動，並禁止於場內從事任何造成場地破壞毀損之活動。

（五） 入場前請將鞋底清理乾淨，以保持場地之整潔美觀。

（六） 遇雨天濕滑，為安全的考量，除任課之體育教師得視情況使用外，其餘各場地停止使用。

（七） 垃圾、紙屑請勿隨地丟棄，務請丟入附近垃圾桶內。

（八） 維修中之場地器材及保養中草皮請勿使用或進入，違反上述規定致場地器材受損者，照同等級賠償之。

（九） 跑步時請依逆時針方向運動，非正式比賽請使用五、六道，盡量避免於內側跑道活動，以延長田徑場之使用年限。

（十）未經許可嚴禁於場內進行鉛球、鐵餅、標槍、鏈球等具危險性之投擲項目，上課及校隊練習時亦應遵照體育教師或教練之指導，以避免運動意外之發生。

（十一） 田徑場之各項附屬設施未經核准請勿擅自移動或變更其作用，如違反上述規定致場地

器材受損者，照同等級賠償之。

（十二）校內外團體使用時請依本校運動場地管理辦法向總務處或訓導處體育組申辦借用手

續，並遵守使用規定。

# 八、 使用限制

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，不可做為婚喪喜慶筵席及其他違反法令之用途。另學校得依其原使用場地之情形，或基於校園維護之目地，暫時停止長期借用（如保養設施等功能）。借用學校場所如有下列情形之一者不得申請使用，已核准者應通知停止使用：

（一） 違背國家政策或有害於社會公益之活動者。

（二） 違反社會善良風俗或非法集會者。

（三） 以集會為名，而從事營利活動者。

（四） 活動有損本場所建築與設備及影響公共安全、安寧者。

（五） 使用人數超出本場所之容量者。

（六） 婚喪典禮及宴席。

（七） 以集會為名，辦理政治性及宗教性活動者。

（八） 其他經縣府或管理學校認為不宜使用者。

# 九、 損害賠償

申請借用校園場地期間，使用者應負責維持場地之環境衛生及秩序，用畢後應即回復原狀。如有損壞場地或未加清潔回復原狀者，總務處得逕行僱工清潔修復，其所需費用應予追償，場地、校舍暨器材設施若因使用而致毀損，使用人須照價賠償。

# 十、 其他注意事項

（一） 本校各項場地，倘遇本校有臨時活動、特殊用途或舉辦教育主管機關交辦活動、特殊公務，與承租單位或個人租借時間相抵觸，必須停止辦理租借時，本校可無條件收回做為學校或公務使用，校方得儘速通知租借單位『停止借用』，並退還相關租借金額，承租單位或個人不得有異議。

（二） 凡經本校核准後租借各項場地者，不得變更原申請之活動日期、時間及項目、或擅自轉讓者。違反此項規定，本校可無條件收回，承租借人或單位不得有異議。

（三） 租借用本校各項場地，需於事前辦妥各項手續及繳納場地費用，不得事後補辦理，否則不

予租借用。

（四） 使用本校各項場地，一切硬體設施、照明及公物等，非經本校同意，不得擅自啟用；各場地及設施於使用結束後，應立即恢復原狀，及清理活動後之垃圾廢棄物；各場地及設施使用時，不得用雙面膠黏貼，或以鐵釘、鋼釘敲釘牆壁。以上各項場地及設施，如有毀損或短缺，租借單位或承租借者應無異議負起賠償之責任，本校得依據原物品價值或等值方式，要求租借單位負責賠償事宜。

（五） 各項活動場地不得私自聯接大電及照明，否則電費另加計（每半日、夜間：參仟元整；每全日：伍仟元整）。各項活動所需桌椅等設備均由租借單位自理。

（六） 本校不負責提供或辦理租借單位活動當日之茶水、餐點及相關活動之物品等，參與活動之

人員安全，及相關貴重物品保管，請自行保管負責，本校僅提供各項場地之租借。

（七） 清潔復原工作，由使用單位人員負責，若有自備之器材設備，須於當天撤除並回復原狀。

（八） 除佈置會場運送器材外，汽機車不得任意進入校園，以策安全。

（九） 除特殊必要且徵得學校同意外，不得任意使用出借範圍以外之場所、設備或器材。

（十） 使用場所之團隊應遵守使用規定，活動內容應與申請內容相符

（十一） 活動期間若發生治安問題或火警事件，使用單位應負完全責任。

**十一、場地租借若為假日或晚上（非上班期間），本校指派之工作人員，可視租借之時間，由處室主任簽請校長，給予補休假事宜。如場地租借時須提早進行佈置且時間為非警衛上班時間，所產生之加班費用由租借單位支應。**

**十二、場地使用收費標準**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位：新臺幣/元 | | | | | | |
| 項次 | 場地名稱 | 場地使用費 | | | 冷氣或空調費 | 保證金 |
| 全日 | 半日 | 夜間 |
| 一 | 運動場暨遊戲場 | 4,500 | 3,000 | 3,000 |  | 2,250/次 |
| 二 | 風雨球場 | 3,000 | 2,000 | 2,000 |  | 1,500/次 |
| 三 | 川堂 | 1,000 | 500 | 500 |  | 500/次 |
| 四 | 視聽教室 | 3,000 | 2,000 | 2,000 | 100/時 | 1,500/次 |
| 五 | 圖書館 | 1,600 | 1,000 | 1,000 | 100/時 | 800/次 |
| 六 | 電腦教室 | 3,000 | 1,500 | 1,500 | 100/時 | 1,500/次 |
| 七 | 教室（1 間） | 675 | 450 | 450 | 25/時 | 340/次 |
| 備註：  收費基準：半日及夜間以 4 小時計收（含未滿 4 小時）；超過 4 小時以全日計收。 | | | | | | |

**十三、 本辦法經校長核可後公告實施，修正時亦同。**

附件一

桃園市大溪區南興國民小學場地設施開放借用申請書

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **借用單位** |  | | | **負責人簽章** | |  | |
| **單位住址** |  | | | **單位電話** | |  | |
| **申請人姓名** |  | | | **申請人電話** | |  | |
| **借用場地名稱** |  | | | **活動人數概估** | |  | |
| **借用場地時間** | **年 月 日 時至 年 月 日 時止** | | | | | | |
| **活動內容概述** |  | | | | | | |
| **租借費用** | 元 | | | | | | |
| **保證金** | 元 | | | | | | |
| 1. **場地租借之收費標準：**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項次 | 場地名稱 | 場地使用費 | | | 冷氣或空調費 | 保證金 | | 全日 | 半日 | 夜間 | | 一 | 運動場暨遊戲場 | 4,500 | 3,000 | 3,000 |  | 2,250/次 | | 二 | 風雨球場 | 3,000 | 2,000 | 2,000 |  | 1,500/次 | | 三 | 川堂 | 1,000 | 500 | 500 |  | 500/次 | | 四 | 視聽教室 | 3,000 | 2,000 | 2,000 | 100/時 | 1,500/次 | | 五 | 圖書館 | 1,600 | 1,000 | 1,000 | 100/時 | 800/次 | | 六 | 電腦教室 | 3,000 | 1,500 | 1,500 | 100/時 | 1,500/次 | | 七 | 教室（1 間） | 675 | 450 | 450 | 25/時 | 340/次 | | 備註：  收費基準：半日及夜間以 4 小時計收（含未滿 4 小時）；超過 4 小時以全日計收。 | | | | | | |   6.各租借單位應事先繳交保證金（依租借金額比例，超過3日【含】以上另訂），並於使用完畢後無息退還。  **7.各租借單位若需長期租借學校場地者，依租借方式及用途，另訂租借契約。**  **（二）使用單位應遵守下列事項：**  1.租金及保證金，必須於申請時繳納。  2.2.場地、校舍及器材若因使用而致損壞，租借單位須照價賠償。  3.租用單位所有之各種自備器材，須於當日撤除，場地應回復原狀。  4.除特殊必要且徵得學校同意外，不得任意使用範圍以外之場所，設備或器材。  5.除佈置會場運送器材外，汽、機車不得進入校園。  6.不得於國旗竿上懸掛任何旗幟。  7.活動期間若發生治安問題或火警事件，租用單位應負完全責任。  8.民間團體租借場地應事先填具申請單，經學校核定後始可使用。  **（三）附註：**  1.1.本校不外借給下列用途：婚喪喜慶之宴客事宜。各種營利招生行為。其他經本校認定之不宜事宜。  2.2.冷氣費用1小時400元，不足1小時以1小時計。 | | | | | | | |
| **業務單位** | | **事務組** | **總務處** | | **主計主任** | | **校長** |
|  | |  |  | |  | |  |