

# 新北萬里區萬里國民小學場地開放暨租借實施辦法

113 年 1 月 17 日校務會議通過

## 一、依據：

- (一) 新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點。
- (二) 新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準。

## 二、目的：

- (一) 在不影響學校教學及生活管理之原則下，開放校園提供社會及社區民眾運動、集會和文藝表演場所，以促進正當休閒活動，鍛鍊強健體魄。
- (二) 校園運動場所提供一般民眾個別從事休閒運動者(例如操場)，予以免申請及收費。惟基於使用者付費與成本效益原則，部分場地得向使用者收取費用。

## 三、適用對象：

- (一) 以開放或租借一般民眾或團體(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，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) 租借時間與學校需要使用相牴觸時，以學校活動為優先，單位租用僅限課餘時間及例假日，在不影響本校學生安全或教學活動之下，始得租借。

## 四、適用場地及時間：

- (一) 開放場地及時間：運動場(包含籃球場及遊樂區)  
平 時 ——下午 5 時 30 分起至晚上 9 時止。  
週末及例假日不開放。
- (二) 開放租借場地：多功能教室、瑪鍊館、綠能酷學校、普通教室及其餘活動室。  
租借對象：只供機關團體及社區團隊事先申請核准後使用，  
租借時間：非學校正常教學時間(課後或假日)。  
特殊時間請提早和學校聯繫協調。

## 五、場地使用辦法及注意事項：

- (一) 開放場地：運動場(包含籃球場及遊樂區)
  - 1. 一般社區民眾及本校全體人員均可使用。
  - 2. 進入校園時，一律由學校正門口進出。
  - 3. 車輛(汽機車、腳踏車)不得進入校園，亦不得進停放在校門口。
  - 4. 不得攜帶危險、違禁品和寵物進入校園。
  - 5. 操場跑道上，禁止使用有輪子的器具(如滑板車、直排輪...等)。

6. 禁止從事損壞學校公物及危害安全之活動，如打棒球、壘球、高爾夫球。
7. 嚴禁在校園內燃放炮竹及烤肉，禁止酒精類飲品，也不得抽菸、嚼食口香糖及檳榔。
8. 穿著適宜服裝進入校園，使用者不得奇裝異服及著拖鞋或打赤膊、赤腳。
9. 不得擅自進入未開放的場地，或未於規定時間內使用場地，如有破壞、偷竊等行為，除通知警方，也需照價賠償。
10. 愛惜所有開放的設施及場地，並遵守值勤人員以及管理人員的指導。

## (二) 租借場地：多功能教室、瑪鍊館、普通教室、其餘活動室

1. 非教學時段、例假日及學校寒暑假期間，只供機關團體與社區團隊事先申請使用。
2. 欲借用者，向本校總務處填具表單申請，經相關單位及校長核准後始可開放借用，並依收費標準收取場地租借費。
3. 場地由借用單位自行佈置，使用後須恢復原狀並負責場地清潔工作；如有損毀或髒亂情事者，依實際情況賠償或酌扣保證金，情況嚴重者往後不再出借該單位。
4. 多功能教室內禁止飲食，瑪鍊館內的垃圾及回收物，請自行帶離。
5. 長期（一個月以上）借用校園場地者，借用期以半年為限，若有意繼續借用者，需再另行提出申請。
6. 繳費後因故不使用或延期使用，應於使用日前辦理，逾期不受理，若已繳費者亦不退費；但若因天然災害不可抗力因素者，可申請全額退費或延期使用。
7. 其他備註說明：
  - (1) 場地使用以一小時為計算單位，未足一小時者，以一小時計算。  
電腦、資訊、音響、電器等相關設備，計算方式同場地計時方式。
  - (2) 租借場地時若遇有下一時段有其他租借單位時，不受前項之規定，不得無故自行延長租用之時間，並於租借時段結束後半小時內清除整理完成，以免影響下一時段租借者之權益。
  - (3) 租借場地者需配合本校遵守新北市政府政策實施全校禁用免洗餐具；並依據菸害防治法，本校全面禁菸，如有違規，需繳納相關罰金。

## 六、場地管理人員職責：

- (一) 校園安全之維護，如門禁、水電安全。
- (二) 各項器材督導使用。
- (三) 監督場地清潔。
- (四) 偶發事件處理及聯繫。
- (五) 清理借用物品。

#### 七、租借收費標準及經費使用原則：

- (一) 場地收費標準詳如【附件一】。
- (二) 租借費用由本校繳交市府公庫，保證金俟經業務單位於使用後由管理人員檢查認證無須賠償後，再另行無息退還借用單位。
- (三) 管理人員加班津貼，依照公務人員加班費標準支給。
- (四) 借用單位為辦理公益活動或辦理新北市府活動或是對學校有特殊貢獻者，經校長核可，得酌情予以優惠。
- (五) 若同一學期中連續租借同一場地天數達(含)八次者，場地租借費用予以優惠計算。
- (六) 若有下列情事之一者，不得申請使用，已核准者，本校可立即停止其使用：
  - 1. 違背政府法令政策或有害於社會公益之活動者。
  - 2. 違背善良風俗或非法集會者。
  - 3. 活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用者
  - 4. 其活動有損學校建築物與設備者。
  - 5. 與學校教育目標不符之活動。

#### 八、申請借用期程及程序：

- (一) 短期借用：應填寫申請書【附件二】，於使用當日至少半個月前，向本校提出申請，若無其他借用單位，最遲可於使用場地前三日提出申請，繳驗相關證件或保證金，經核示，繳交場地出借費後始得使用。
- (二) 長期借用(一個月以上)：於使用當日至少一個月前填具申請書【附件二】，提出申請經核准後，繳驗相關證件或保證金，以及場地租借費用後，始得使用。租借場地以半年為限，若有意願繼續借用，則另行提出申請。
- (三) 申請程序：  
借用單位(人)提出申請表→總務處初步研議並知會相關單位(初審)→  
校長裁決(核示)→通知原申請人或單位(電話、通訊軟體或書面)。

#### 九、本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

#### 十、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 新北市萬里區萬里國民小學場地借用收費基準

租借費用標準		
多功能教室 (292 個位置)	場地使用費	1,000 元/時
	電燈照明電費	200 元/時
	冷氣空調電費	300 元/時
瑪鍊館	場地使用費	500 元/時
	電燈照明電費	200 元/時
	音響設備電費	100 元/時
普通教室 (含團隊教室、 一樓能源教室)	場地使用費	300/時
	電費	50 元/時
	投影視訊費	50 元/時
	冷氣空調電費(有冷氣教室)	100 元/時
操 場	場地使用費	1,000 元/時
	音響設備電費	500 元/時
備註說明： 1. 場地使用以 1 小時為計算單位，至少需租用 2 小時。 2. 租借時段結束後應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀，最遲不得超過 30 分鐘，不得無故自行延長租用之時間。		

附件二

# 新北市萬里區萬里國民小學校園場地開放租用申請書

申請人/ 申請單位	簽章		申請日期	____年____月____日	
			電話		
地址					
活動名稱			參加對象		
			參加人數		
使用場地	<input type="checkbox"/> 多功能教室 <input type="checkbox"/> 瑪鍊館 <input type="checkbox"/> 能源教室(綠能酷學校) <input type="checkbox"/> 社團教室 <input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 其他 _____		使用設備		
使用時間	____年 ____月 ____日 ____時起至 ____年 ____月 ____日 ____時				
費用說明					
備註					
共計收取 費用	新臺幣： _____ 元整				
會簽單位					
承辦人		單位主管		校長	