

臺東縣臺東市建和國民小學學校場地租借使用管理要點

97年3月20日訂定

106年1月18日修訂

壹、依據：臺東縣立高級中等以下學校場所開放使用管理辦法。

貳、目的：為增進學校與社區結合，提供社區民眾休閒活動場所，鍛鍊強健體魄，促進社會和諧氣氛與社會教育功能，特訂定本要點。

參、本校場所開放範圍如下：

- 一、操場
- 二、綜合球場
- 三、教室及專科教室
- 四、電腦教室、圖書室
- 五、餐廳
- 六、多功能教室
- 七、會議室

肆、開放時間：開放時間與學校需要使用相抵觸時，以學校學生學習為優先，申請使用本校場所，除有特殊情形經學校同意者外；其時間如下：

- 一、非國定假日或例假日：晚間 18：00 至 22：00。
- 二、國定假日或例假日：上午 08：00 至 12：00、下午 13：00 至 17：00、夜間 18：00 至 22：00。
- 三、寒暑假：上午 8：00 至 12：00、下午 13：00 至 17：00、夜間 18：00 至 22：00。

伍、開放對象：各機關、學校、團體或個人舉辦具有教育性質、社教文化或從事有益身心健康之休閒活動者，均得提出申請，經本校核准後使用。不可做為婚喪喜慶筵席、有營利性質活動及其他違反法令之用途。在本校開放時間，進校從事戶外健康運動者，可免提出申請。

陸、申請使用規定：

- 一、有下列情形之一者，不得申請使用本校場所；其已核准者，應立即停止使用，已繳交之場所使用費不予退還：
 - (一) 違背政府法令、政策或有害於社會公益之活動。
 - (二) 違背善良風俗或非法集會。

- (三) 活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。
- (四) 其活動有損學校建築物與設備。
- (五) 與學校教育目標不符之活動。

二、有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離去：

- (一) 酗酒、煙毒或精神異常。
- (二) 流動攤販。
- (三) 聚眾鬥毆或吵鬧。
- (四) 破壞公物或其他不法行為。
- (五) 攜帶易燃物、爆裂物、危險物或違禁品。
- (六) 隨意張貼或污損校園環境。
- (七) 未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所。

柒、申請程序：

一、申請使用本校場所者，應於使用七日前填妥借用申請書（如附件一）向本校總務處提出申請，經學校核准及繳驗相關證件並繳納保證金及場所使用費（如附件二），簽訂借用契約書（如附件三）後，始得使用。前項保證金於活動辦理完畢，經學校檢查無誤後，於七日內無息退還。申請使用本校場所每場次為四小時，未滿四小時者，以四小時計算。

二、申請使用各校場所有下列情形之一者，得退還已繳場所使用費之一部或全部：

- (一) 申請人因故無法如期使用，於原定使用前三日通知本校者，得退還場所使用費二分之一。
- (二) 因不可抗力之事故，致無法如期使用時，得退還其無法使用期間之場所使用費。
- (三) 本校因特殊需要必須收回使用時，得於五日前通知申請人改期；無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議或請求賠償。

三、有下列各款情事之一者，得免收、減收或停收場所使用費及保證金：

- (一) 各機關學校辦理業務或教育宣導。
- (二) 各機關學校間協助事項。
- (三) 重大災害地區供災民使用。
- (四) 提供處理緊急急難救助使用。
- (五) 從事有關社會福利之公益活動。
- (六) 基於國際間條約、協定或互惠原則。
- (七) 其他法令規定得免收、減收或停收。

捌、注意事項：

一、使用者應負責維持場地內外秩序、公共安全及環境衛生，並應接受本校之監督。

- 二、使用者用畢後，應即回復原狀，如有損壞或短少，應按市價負責賠償。
未即時回復原狀，本校得僱工清潔、修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，應予追償。
- 三、申請人如須在學校場所範圍內張貼宣傳海報、標語或搭臨時建物或其他佈置者，應經學校同意，用畢應即回復原狀，違者得由學校逕予回復，所需經費得以保證金扣抵，不足時得以追償。

玖、本要點經校務會議通過、校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：

臺東縣臺東市建和國民小學場所開放借用申請書

借 用 者	簽 章	身 份 證 字 號	
		聯 絡 電 話	
		地 址	
活 動 名 稱			
參 加 對 象			
參 加 人 數			
借 用 場 地			
借 用 設 備			
場 所 使 用 費 (新臺幣)	元	經 收 人	
保 證 金 (新臺幣)	元		
使 用 時 間	年 月 日 時起至 年 月 日 時 (每日 時 分至 時 分)		
會 簽 單 位 (人)			
承辦人：	主任：	校長：	

附件二：

臺東縣臺東市建和國民小學場所開放使用收費標準表

費用別 收費標準 場所別	場所使用費 (新臺幣)	保證金 (新臺幣)	說明
一般教室、專科教室 會議室	1,000 元	2,000 元	一、所收場所使用費，依規定解繳縣庫。 二、使用者應負責場地使用後之清潔。 三、以上場地費均內含水電使用費，室內場所需使用冷氣者，應加收空調費。 四、本收費標準表，以場次為計算標準。
圖書室、多功能教室	3,000 元	6,000 元	
電腦教室	8,000 元	16,000 元	
操場	3,000 元	6,000 元	
綜合球場	2,000 元	4,000 元	
餐廳	3,000 元	6,000 元	
空調費	圖書室每小時 300 元 多功能教室每小時 300 元 電腦教室每小時 600 元		
搭帳清潔費	四人：200 元 六人：300 元 八人：400 元		

附件三：

臺東縣臺東市建和國民小學場所開放借用契約書

_____（以下簡稱乙方）向台東縣建和國民小學（以下簡稱甲方）借用_____（場地名稱），雙方同意訂立下列條款：

第一條：借用期間：自中華民國 年 月 日 時起至 年 月 日 時（每日 時 分至 時 分）；乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。
場地借用費共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。上述二項費用應由乙方於開始使用三日前向甲方一次繳清，逾期未繳者，應不予借用，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，於繳清「台東縣建和國民小學學校場地租借使用管理要點」所規定之費用後，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

第四條：乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守台東縣建和國民小學學校場地租借使用管理要點之規定。

第五條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，並終止契約。

第六條：乙方借用場地之秩序、公共安全及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第七條：乙方因疏忽或使用不當引起之意外事件，造成場地及設備毀損，經相關主管機關鑑定確認，應負一切賠償及修復責任。

第八條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全。

第九條：乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第十條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人

甲方：臺東縣建和國民小學

法定代理人：

乙方： (借用者)

核准設立機關及文號：

負責人： 簽章

身分證統一號碼：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日