

# 新北市新莊區裕民國民小學校園場地開放借用實施要點

92.03.05 校務會議通過

93.09.15 修正案經校務會議通過

95.01.18 修正案經校務會議通過

101.01.17 修正案經校務會議通過

103.10.24 修正案經校務會議通過

105.01.20 修正案經校務會議通過

106.06.28 修正案經校務會議通過

110.01.20 修正案經校務會議通過

113.11.18 修正案經校務會議通過

壹、依據：新北市政府 104 年 3 月 11 日新北府法規字第 1040356430 號令修正「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」及 104 年 10 月 8 日新北府教學字第 1041656780 號令修正「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」規定辦理。

貳、目的：

- 一、提倡正當休閒活動，鍛鍊強健體魄，推廣全民運動。
- 二、促進學校與社區和諧氣氛及社會教育功能。

參、開放原則：

- 一、場地之使用，以本校師生上課為優先，其餘時間，方可外借。
- 二、以不影響學校教學活動及師生安全為原則。
- 三、學校於寒暑假舉辦課業輔導或營隊活動時不予外借。
- 四、開放學校場所應符合原場地、設備之用途，在未徵得學校同意前，不得變更使用。
- 五、上級政府機關急需使用者例外。
- 六、本校因重大工程進行時，有安全顧慮，場地恕不外借。

肆、開放場地：

- 一、集賢樓學生活動中心、視聽教室、電腦教室、校史室、一般教室。
- 二、運動場、羽球場、表演舞台、穿堂。
- 三、其他非屬借用之場地，得經首長視需要核准後始可外借。

伍、開放對象：

- 一、社區民眾、團體（含立案之公益團體、社區團體、運動團體）、機關、校友等。
- 二、借用手續由借用者、有組織之團隊（團體、機關）由各團隊負責人（或代表人）與學校研商使用事宜，並對學校負責。

陸、開放時間：

- 一、平時：晚上六時至九時(※羽球場為晚上七時至九時)。
- 二、週六、日、寒暑假：晚上六時至九時。
- 三、如遇特殊時段，得經首長同意後辦理。

柒、使用原則：

- 一、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。
- 二、使用本校場地不得有下列事項之一：
  - (一) 違反國家政令或法令。
  - (二) 違反公共秩序。
  - (三) 有營利性質之活動業行為。

- (四) 辦理婚喪喜慶宴席。
- (五) 與申請項目、用途不符。
- (六) 違反本校規定。

三、使用本校場地應注意事項：

- (一) 機關團體或團隊申請使用本校場地，需備妥相關文件及填妥相關申請表件（詳如附件一借用申請書、附件二借用契約書），於活動三週前備函或親洽本校總務處幹事提出申請。
- (二) 借用單位使用場地，如涉及集會遊行法者，應依法向警察機關申請核准文件，否則即註銷借用申請。
- (三) 申請單位因故不使用或延期使用，應向本校辦理取消或改期手續，逾期不予受理。
- (四) 申請人（單位）應經校方同意，方得使用校區場地，校方得限制使用範圍。
- (五) 各型車輛應停放於指定之停車場。
- (六) 申請人（單位）應負責告知使用之全體人員，進入校區應請出示證明文件，供本校警衛查核。
- (七) 申請人（單位）應於開始使用二週前，向甲方一次繳清場地借用費及保證金後始得使用，逾期視為撤回申請。
- (八) 張貼海報、標語、圖片或設置牌樓廣告者，均需冠以使用單位之名稱，並經本校同意後，自行向有關機關申請核准，活動結束後應於一日清除完畢。
- (九) 不得在校內設攤販賣物品，現場應設置大型垃圾筒，並有人負責活動後場地之清理。
- (十) 使用場地後，應由借用單位負責復原及清潔工作。
- (十一) 音量不得影響附近居民。
- (十二) 本校如發現申請人（單位）有違反使用原則時，得立即停止借用，並沒收保證金，已繳費用亦不退還，事後對同一申請人（單位），將列入不借用之參考名單。
- (十三) 長期租借，以每年簽約乙次為原則。（※羽球場除外）

捌、收費辦法及基準：

- 一、場地借用人（單位）應於開始使用二週前，向本校總務處出納組繳清場地借用費及保證金。
  - 二、使用時間自佈置（預演）時間開始起算。
  - 三、場地借用費及保證金額度：詳如場地借用收費基準表（附件四）
  - 四、保證金俟活動結束後，經查場地、物品維護完整、環境清潔，雙方確認無誤後，於三日內無息退還，否則由本校充當僱工清潔及物品賠償之費用。
  - 五、本校家長會、教師會辦理之親師活動如需使用本校場地，得經首長認可後無償借與。
  - 六、社會公益團體舉辦公益活動時，如需使用本校場地，得經首長認可後無償借與。
  - 七、本校停車場使用依據「新北市新莊區裕民國民小學開放租用收費停車管理辦法」辦理
- 玖、本校因場地開放而需要增加之人力得給予適當之津貼，所需經費由收費中支付，惟人事費與業務費（水電費除外）不得逾收費總和之百分之三十。本校所收費用，按規定編列年度預算，依法做為聘僱專人值勤薪資、專人值勤保險費、加班值班費、場地設備維護及修繕費、水電費、場地清潔費及其他管理維護費用等相關經費之用。
- 拾、本要點經校務會議通過後，並經校長核可後實施，修正時亦同。

(附件一)

新北市新莊區裕民國民小學校園場地開放借用申請書

編號：

|                   |                                                                                                                                                               |     |           |     |  |  |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----|--|--|
| 借用者               |                                                                                                                                                               |     | 身分證字號     |     |  |  |
|                   |                                                                                                                                                               |     | 電話        |     |  |  |
|                   |                                                                                                                                                               |     | 地址        |     |  |  |
| 活動名稱              |                                                                                                                                                               |     | 參加對象      |     |  |  |
|                   |                                                                                                                                                               |     | 參加人數      |     |  |  |
| 借用場地              |                                                                                                                                                               |     | 借用設備      |     |  |  |
| 場地租用費             | 費用由學校填寫 元                                                                                                                                                     | 保證金 | 金額由學校填寫 元 | 經收入 |  |  |
| 使用時間              | 自____年____月____日起至____年____月____日止，<br>共計 <input type="checkbox"/> ____日/ <input type="checkbox"/> ____小時/ <input type="checkbox"/> ____次(每週____，____時至____時) |     |           |     |  |  |
| 會簽單位              |                                                                                                                                                               |     |           |     |  |  |
| 承辦人               |                                                                                                                                                               | 主任  |           | 校長  |  |  |
| 設備維護<br>及<br>場地清潔 | 借用單位同意盡善良管理之責，維護學校設備及場地清潔，垃圾自行處理帶走，違者將沒收保證金。<br>借用單位簽名：                                                                                                       |     |           |     |  |  |
| 保證金領訖<br>(簽名或蓋章)  |                                                                                                                                                               |     |           |     |  |  |
| 備註                |                                                                                                                                                               |     |           |     |  |  |

(附件二)

## 新 北 市 新 莊 區 裕 民 國 民 小 學 校 園 場 地 開 放 借 用 契 約 書

\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)向新北市新莊區裕民國民小學 (以下簡稱甲方)  
借用\_\_\_\_\_ (場地名稱), 雙方同意訂立下列條款:

- 一、借用時間: 自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止, 共計□\_\_\_\_日/□\_\_\_\_小時/  
□\_\_\_\_次(每週\_\_\_\_, \_\_\_\_時至\_\_\_\_時), 乙方願遵照約定日期辦理活動。
- 二、場地借用費: 共計新臺幣\_\_\_\_萬\_\_\_\_仟\_\_\_\_佰\_\_\_\_拾\_\_\_\_元 整;  
租借保證金: 共計新臺幣\_\_\_\_萬\_\_\_\_仟\_\_\_\_佰\_\_\_\_拾\_\_\_\_元 整。  
上述二項費用應由乙方於開始使用二週前向甲方一次繳清, 逾期未繳清則本校無法保留預約  
場地, 乙方不得異議; 期滿如無違約或賠償情事, 保證金無息退還。
- 三、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。
- 四、乙方除應遵守本契約之約定外, 並應確實遵守新北市立各級學校校園開放場所實施要點之規  
定。
- 五、乙方不得變更既有設施, 或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, 甲方可與追償, 並終止契約。
- 六、乙方借用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責, 並派員督導處理。
- 七、乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶, 以維護校園安全。
- 八、乙方未履行契約約定, 或毀損借用設施, 應負完全賠償責任, 不得異意義。
- 九、本契約正本二份, 甲乙雙方各執乙份為憑。

### 立契約人

甲 方: 新北市新莊區裕民國民小學  
法定代理人: 黃榮泰 校長  
地 址: 新北市新莊區裕民街 123 號

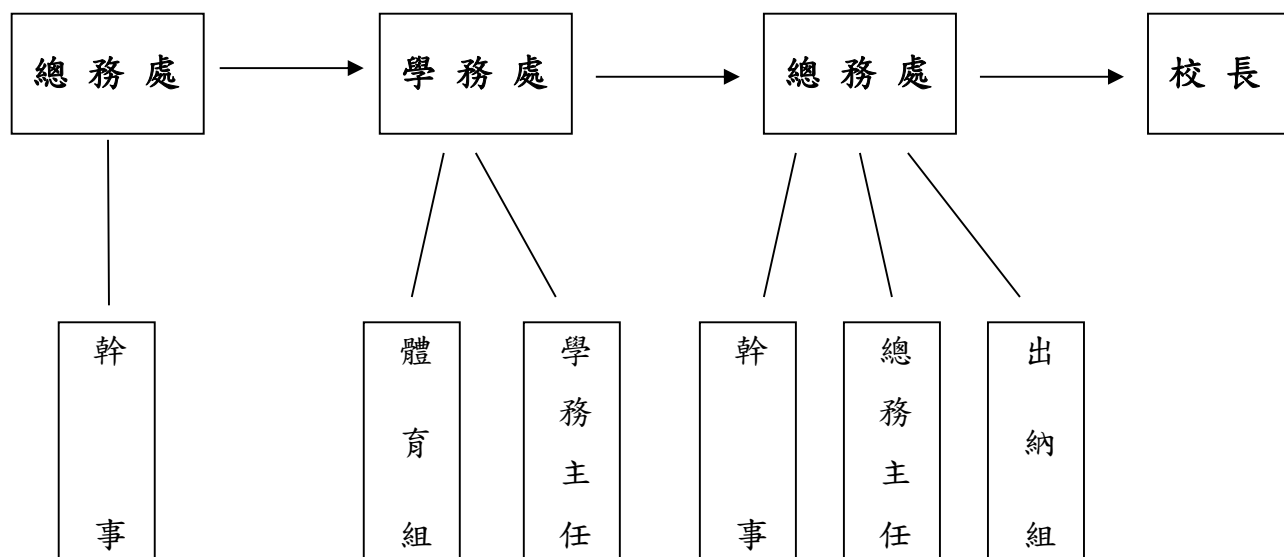
乙 方:  
負責人(借用人):  
身分證字號:  
地 址:  
電 話:

中 華 民 國 年 月 日

(附件三) 新北市新莊區裕民國民小學學校場地開放借用流程圖

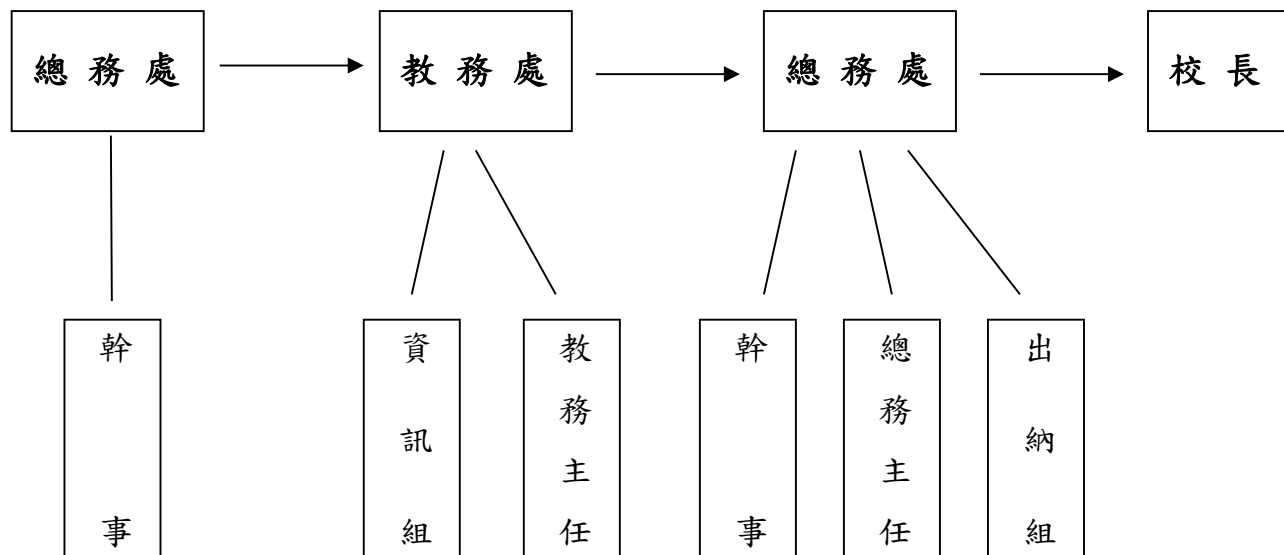
一、集賢樓學生活動中心、運動場、籃球場借用流程圖：

- (一) 先至總務處幹事拿申請表填寫。
- (二) 借用集賢樓學生活動中心、運動場、羽球場：需經體育組審核使用時間，確認無學生使用後，送請學務主任核章。
- (三) 至總務處幹事辦理場地使用登記。
- (四) 經總務主任確認無誤後至總務處出納組繳費。
- (五) 由校長核定方可使用。



二、視聽教室、電腦教室、一般教室、表演舞台、穿堂借用流程圖：

- (一) 先至總務處幹事拿申請表填寫。
- (二) 借用電腦教室：需經教務處資訊組審核使用時間，確認無學生使用後，送請教務主任核章。
- (三) 借用視聽教室、一般教室、表演舞台、穿堂：需經總務處幹事審核使用時間，確認無學生使用後，送請總務主任核章。
- (四) 至總務處幹事辦理場地使用登記。
- (五) 經總務主任確認無誤後至總務處出納組繳費。
- (六) 由校長核定方可使用。



(附件四)

## 新北市新莊區裕民國民小學校園場地借用收費基準表

113.11.18 修正案經校務會議通過

| 場地類別          | 收費基準（新臺幣） |            | 備註                                                                                                                                            |
|---------------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 視聽教室<br>(5 樓) | 場地使用費     | 每小時 1200 元 | 一、借用收費以單位時段一小時為計算單位(停車場除外)，借用未足一單位時段者，以一單位時段計算。<br>二、舉辦體育或音樂、藝文等活動出售門票者加收門票總收入金額之百分之十。<br>三、凡借用場地需預演或預先練習者，依第一點規定辦理。<br>四、若收取保證金不得超過場地借用費的二倍。 |
|               | 清潔管理員     | 每小時 500 元  |                                                                                                                                               |
|               | 冷氣空調費     | 每小時 1000 元 |                                                                                                                                               |
| 電腦教室          | 場地使用費     | 每小時 500 元  |                                                                                                                                               |
|               | 清潔管理員     | 每小時 100 元  |                                                                                                                                               |
|               | 冷氣空調費     | 每小時 500 元  |                                                                                                                                               |
| 校史室           | 場地使用費     | 每小時 700 元  |                                                                                                                                               |
|               | 清潔管理員     | 每小時 300 元  |                                                                                                                                               |
|               | 冷氣空調費     | 每小時 500 元  |                                                                                                                                               |
| 一般教室          | 場地使用費     | 每小時 400 元  |                                                                                                                                               |
|               | 清潔管理員     | 每小時 100 元  |                                                                                                                                               |
|               | 冷氣空調費     | 每小時 400 元  |                                                                                                                                               |
| 運動場           | 場地使用費     | 每小時 1000 元 |                                                                                                                                               |
|               | 清潔管理員     | 每小時 500 元  |                                                                                                                                               |