

新北市三重區三重國民小學「校園開放」及「場地租借」使用要點

一、依據：

新北市政府教育局 113 年 7 月 31 日新北教衛環字第 1131486622 號函、113年11月14日新北教衛環字第1132247780號、114年6月13日新北教衛環字第1141161211號函、114年8月26日新北教衛環字第1141704115號函、114年9月10日新北教衛環字第1141840093號。

二、新北市三重區三重國民小學(以下簡稱本校)為充分發揮教育場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，特訂定本要點。

三、校園開放要點如下：

(一)開放地點：本校重光樓1樓穿堂、操場以及遊戲器材區。

(二)開放時間：

1. 平日：星期一到星期五:上午6:00-7:00；下午5:30-6:30。
2. 假日：國定假日及連續假期：上午6:00-8:00
3. 寒暑假開放時間比照平日辦理。

(三)校園開放時間管制措施：

1. 為維護校園清潔，嚴禁攜帶飲食進入校園，垃圾請自行帶離校園，勿留本校。
2. 禁止騎腳踏車、機車及攜帶寵物進入校園。
3. 禁止攀爬籃球架、灌籃及不當使用器材之行為。
4. 嚴禁攜帶具危險性或破壞性物品進入。
5. 校園開放期間，個人對學校設施、設備有破壞情形，本校報警經查證屬實後，應負賠償責任。
6. 操場等開放式空間提供一般民眾於規定開放時段從事休閒運動，免申請、免收費

四、場地租借要點如下：

(一)可租借場地指演藝廳、視聽教室、會議室、崇德樓地下室、重光樓/崇德樓穿堂、操場、教室、多功能教室3(故事屋)。

(二)租借場地為特定使用者，申請人應填具申請書表(如附件一)、契約書(如附件二)及切結書(如附件三)，經申請核准，並繳納各項費用及保證金後始得使用，其收費標準由本校定之。本校必要時得要求申請人自行加投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險。

(三)開放時間：

1. 平常上課日之課餘時間
2. 星期六、日

3. 寒暑假

4. 連續假期:不開放

前項開放時間與本校使用相衝突時，應以本校學生學習為優先，實際借用時間洽本校事務組。學校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，校園場地開放確實有困難者，得暫停開放，並應於暫停止開放日前於學校網站及門首公告周知。

(四)場地之使用，不得為營業行為。但具教育意義或情形特殊，經學校允許者，不在此限。其用途以教育活動、體育活動及其他不違反法規或公序良俗之活動為限。本校不接受因婚、喪、喜、慶筵席申請場地使用者。

(五)凡符合以下條件者，經機關首長同意後得以優惠價格或免收取場地租借費用：

1. 本府教育局或其所屬機關學校主辦之活動，免收各項費用及保證金。
2. 前款以外之本府所屬機關使用場地，得經學校許可，免收場地費。
3. 弱勢團體辦理公益性活動，收取半數場地使用費。
4. 對本校有實質貢獻之機關團體，以促進社會(區)公益為目的借用場地者。
5. 本校教職員工或指導老師，為本校學生進行教學之需要，借用教室及場地者。
6. 本校家長委員會、志工隊或退休教師聯誼會，借用本校場地辦公等相關事宜者。
7. 基於照顧教職員工子女使其安心工作，於課後時段參與課業輔導或活動空間而使用校內場地，應報經學校同意，可減收部分或免收場地使用費及清潔管理費，冷氣空調費及電費仍應收取。
8. 本校教師為進修增能研習使用場地，應報學校同意可減收部分或免收場地使用費及清潔管理費，冷氣空調費及電費仍應收取。
9. 學校協助教育宣導、社區活動或其他機關協助事項（里辦公室、社區發展協會、議員服務處與社區共同辦理活動等）免收或減收方式。可依收費標準第3條規定辦理或依規費法第12條規定辦理，得免徵減徵或停徵應徵收之規費。
10. 教室冷氣空調費依照附表二每仟瓦每小時10元計收（可參考冷氣室外機銘版標示千瓦（kW）計算）；或依照教室冷氣卡計費金額收費。

(六)租借使用場地應遵守下列事項：

1. 使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。
2. 使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經本校許可，始得於指定地點張貼。未經本校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。

3. 所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
4. 未經本校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。
5. 申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經本校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。
6. 申請人須在指定地點及核准時限內辦理活動。
7. 申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。
8. 申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
9. 使用廁所及飲水機，應隨時保持清潔，活動結束後離開前，請打掃恢復原狀。
如因未遵守校方管制相關規定，致造成任何傷害，校方不予負責

(七)申請場地經本校許可後，除有下列情形之一者，其所繳納之各項費用及保證金不予退還：

1. 申請人因特殊事故無法如期使用，於不使用一星期前通知學校者，無息退還其所繳納之全額保證金及半數之場地使用費。
2. 因不可抗力之事故，如風災、地震、空襲等，致使申請人無法如期使用時，無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。
3. 本校如有需要優先使用時，得於使用日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原許可，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

(八)申請人於租借結束後，填具退還保證金申請書暨領據(如附件四)以退還保證金，但有下列情形之一者，本校得停止其使用，依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

1. 違反法規或公序良俗之行為。
2. 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
3. 非經許可之營利性質行為。
4. 活動項目與申請使用內容不符者。
5. 將場地轉讓他人使用。
6. 活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。
7. 其他違反本要點或不遵從學校指示致學校發生損害之行為。

(九)場地如同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。申請場地最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請；多數人申請長期使用造成時段不敷分配時，應由本校協調解決。

(十)場地開放有下列情形之一，學校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從學校人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

1. 酗酒或精神異常。
2. 流動攤販或推銷物品。
3. 聚眾鬥毆及吵鬧。
4. 破壞公物及其他不法行為者。
5. 未經許可隨意進入未開放使用之場地。
6. 隨意張貼或污損場地環境。
7. 攜帶危險物及違禁品進入學校。
8. 其他經學校認定有影響校園安全之行為。

五、學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。但人事與業務費(水電、修繕與養護費除外)不得逾收費總和之百分之五十，加班費亦不得逾收費總和百分之三十。

六、本要點先經主任會議中討論再由校長核定後公佈施行，修正亦同。