

桃園市楊梅區瑞埔國民小學校園開放暨場地租借管理辦法

105.09.07 校務會議通過修正

一、依據：

1. 桃園縣政府 92 年 7 月 24 日府教國字第 0920140327 號函辦理。
2. 桃園縣政府 94 年 11 月 8 日府教體字第 0940314499 號函辦理。
3. 桃園縣政府 98 年 10 月 29 日府教設字第 0980427712 號函辦理。

二、目的：

1. 充分發揮學校校舍場地正當使用效能。
2. 鼓勵社區機關團體運用學校場地，辦理社教、藝文活動。
3. 有效維護校園之安寧及師生安全。
4. 確保教學活動與行政之正常運作

三、開放對象：

1. 社區民眾。
2. 各級政府機關舉辦之活動。
3. 經本校認可之社教相關活動。

四、開放區域：一樓校園、操場、籃球場。(各教學大樓、活動中心未經借用，請勿進入)

五、開放時間：

1. 每日上午 7:00 以前、下午 4:00 ~ 6:00
2. 夜間借用場所請於 9 時 30 分前結束一切活動。
3. 學生上學時間及本校舉辦活動、施工期間暫停對外開放、租借。

六、場地租用收費標準：

場地名稱	收費標準(場地費、清潔管理費)			備註	
	日間		夜間		長期租用(預付三個月以上)
	全日	半日			
教室	600 元	350 元	400	300 元	社教相關活動
電腦教室	1500	800 元	800	500 元	設備維護費依相關規定另計
中(走)廊 司令台	400	200	400	200	舉辦活動需加收前庭場地費 1000 接電費 500
網球場	600	400 元	400	300 元	限假日定時使用，不影響其他活動
操場	3000	2000 元	2000	1000 元	分上、下操場
活動中心	6000	4000 元	3000	夜間租用 7:30~9:30 一次 2000 元	使用音響加收 500 元/次
視聽教室	3000	2000 元	2000	夜間租用 7:30~9:30 一次 1500 元	使用音響加收 500 元/次

七、場地租用申請程序：

1. 各機關團體洽借場地，應於事前來公函或由負責人親臨洽商，同時至本校總務處事務組辦妥借用手續。（如附件）使用本校之各項設施，其安全及平安保險事項均需由申請人（團體）自行負責，如需事先佈置，需以不影響學校教學活動及各項教學活動之進行為原則，且本校不負任何物品保管之責。
2. 申請人（團體）於使用本校各項設施前應確實檢查場地之各項設施，如發現損毀應即告知本校相關人員；使用完畢後，需將場地設施復原並清理乾淨後（垃圾需自行處理），並會同本校相關人員檢查場地及設施，如有毀損，應由申請人（團體）負責修復；毀損若無法修復，申請人（團體）應照價賠償。
3. 租借費用必須於使用前至本校出納組繳交，收取之費用均依規定繳交公庫，並納入歲入預算管理。
4. 場地借用完畢後，需將場地復原乾淨。
5. 本校遇有臨時重要事故，必須自用或奉令他用時，得商請改變時間或停止使用，已繳費用無息如數退還。
6. 若違反承租契約規定，學校視其情節之輕重，處以違約罰款，嚴重者將收回該場地租用權，且未來不再提供該機關團體租用權。

八、遵守事項：

1. 非上、下學時間各側門關閉，人員及車輛請於大門進出。
2. 未經允許各種車輛不得進入校園，機車、腳踏車須停放車棚，不得於校園內騎駛，娃娃車、滑板車、直排輪、不可進入PU跑道。
3. 在校園內禁止有損學校公物及危害安全之活動，如打棒球、壘球、高爾夫球、騎車、滑板、烤肉。
4. 不得攜帶危險、違禁品和寵物進入校園。
5. 校園內全面禁菸、嚴禁酗酒、喧嘩、製造髒亂、燃放炮竹等行為。
6. 設備不得任意移動並請愛護公物；毀壞公物應照價賠償，故意損壞者，除賠償外，取消入校活動資格並送警究辦。
7. 不得擅自進入教室，如有破壞、偷竊行為，一經發現，除報警處理，並需照價賠償一切損失。
8. 請維護校園整潔並做好垃圾分類。
9. 請遵守校園開放時間，並聽從值勤人員之指導，以維護校區安全。

九、校園未開放時間訪客實施要點：

1. 設置警衛室，以管理門禁，並由專人值勤，負責門禁管理工作。
2. 警衛室設置訪客登記簿，遇有外來訪客應請其登記有關資料，以供查考。
3. 值勤人員對外來訪客應詢明來意及欲訪對象，並代為聯繫，經受訪人員確認後，方可讓訪客進入校園。
4. 訪客程序：到校→繳驗證件→登記→發「來賓識別證」→會客→取回證件→離校。
5. 學生家長於上課時間來校，值勤人員應先通知訓導人員或導師確認無誤後，方准入校。如家長欲帶學生離校，亦應經由訓導處或導師同意證明始可離校。
6. 嚴禁外人進入校區向師生推銷或兜售物品。

十、有下列情形之一者，本校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理。

1. 服裝不適合使用目的之場合者。
2. 酗酒或精神異常者。
3. 流動攤販及推銷物品者。
4. 聚眾鬥毆及吵鬧者。
5. 破壞公物及其他不法行為者。
6. 未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所者。
7. 隨意張貼或在牆壁亂畫者。
8. 攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者

十一、本辦法如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

十二、本辦法經校務會議通過並陳請校長核准後公告校網於民國 106 年 1 月 1 日起實施，修訂時亦同。

事務組長：

事務組長 蕭淑文

總務主任：

總務主任 王碧禎

校長：

瑞埔國民小學 校長 劉筱惠

附件

桃園市楊梅區瑞埔國民小學場地使用申請表

使用單位： _____ 人數： _____ 人

用 途： _____

使用期間： 106 年 _____ 月 _____ 日 至 106 年 _____ 月 _____ 日

使用時間： 星期 _____ 時 _____ 分 至 _____ 時 _____ 分

使用場地： _____

場 租： 新台幣 _____ 元整

負責人 姓 名： _____ 電 話： _____

聯絡地址： _____

繳費日期： _____ 106 年 _____ 月 _____ 日

1. 使用場地應從事正當活動，以不影響學校教學活動及師生安全為原則。
2. 使用後應將場地復原，如有垃圾務必清除。
3. 場地若使用冷氣加收 400 元/時，使用音響加收 500 元/次。
4. 活動時不得影響鄰近教室及鄰近居民安寧，並請於晚間九時三十分前結束一切活動。
5. 使用場地需填寫本申請單，經同意並繳交場租方能使用。

備
註

場地名稱	收費標準(場地費、清潔管理費)				備註
	日間		夜間	長期租用(預付三個月以上)	
	全日	半日			
教室	600 元	350 元	400 元	300 元	社教相關活動
電腦教室	1500 元	800 元	800 元	500 元	設備維護費依相關規定另計
中(走)廊司令台	400 元	200 元	400 元	200 元	舉辦活動需加收前庭場地費 1000 接電費 500
網球場	600 元	400 元	400 元	300 元	限假日定時使用，不影響其他活動
操場	3000 元	2000 元	2000 元	1000 元	分上、下操場
活動中心	6000 元	4000 元	3000 元	夜間租用 7:30~9:30 一次 2000 元	使用音響加收 500 元/次
視聽教室	3000 元	2000 元	2000 元	夜間租用 7:30~9:30 一次 1500 元	使用音響加收 500 元/次

事務組長

出納組長

總務主任

主 計

校 長

--	--	--	--	--