

花蓮縣光復鄉大進國民小學場地使用管理辦法

中華民國 112 年 2 月 15 日經校務會議通過修訂

壹、依據：

依縣府「花蓮縣各國民中小學場地使用管理要點」制定。

貳、目的：

為充分提供學校設施，結合社區推廣終身學習，活化社區組織。

參、申請辦法：

（一）申請資格：

凡一般民眾、機關、人民團體舉辦文化、教育、體育、社教等活動得依本要點申請使用學校場地，但有下列情形之一不予借出場地

- 一、違反國家政策或法令者。
- 二、違反公共秩序善良風俗者。
- 三、遇空襲或緊急災變時。
- 四、上級機關急需使用時。
- 五、有違場地各項設施經勘驗不宜使用者。
- 六、未經核准而有營利行為者。
- 七、活動內容與申請用途不符或將場地轉讓他人使用者、
- 八、違反「花蓮縣各國民中小學場地使用管理要點」者。

（二）申請辦法

申請本校場地者應填具申請書（如附件一），並於使用 7 日前向本校總務處提出申請，經學校同意並繳清所有費用及保證金後始得使用。**但特殊情形，經學校核准於使用後補正申請程序者，不在此限。**

（三）租金減免條件：

申請人符合下列情形之一者，得減免場地使用費及保證金，但仍應依照場地使用費百分之五十繳納水電費。

- 一、政府舉辦慶典或國定紀念日活動。**
- 二、本府辦理具公益性質或無營利行為之活動。**
- 三、本縣各公立國民中小學、高中職或大專院校，辦理教育性之競賽、表演、研（講）習活動。**
- 四、場地所在社區舉辦社區文教、體育性活動。**
- 五、其他依法規定得免收或減收者。**

前項第一款至第三款，得依據借用單位實際編列預算繳納。

肆、各項場地使用管理原則：

（一）運動場、籃球場設施（室外綜合球場）：

配合政府全民運動方針，方便社區民眾及機關團體租（借）使用，特訂定本原則。

一、使用應注意事項：

1. 禁止汽、機車、各型車輛進入運動場所。
2. 運動場所內禁止吸煙、嚼口香糖、檳榔等。
3. 攜帶各種寵物進入運動場所應注意清潔。
4. 禁止任意攀折運動場四周之花草樹木。
5. 禁止攜入危險物品（如刀、槍、棍棒及易燃、腐蝕性物品）。

二、外租之管理注意事項：

1. 租用運動場以不妨礙本校教學及各項活動為限。
2. 租用運動場以辦理具有教育意義之活動為限，並須於使用前一週，正式具文向學校提出申請，經本校總務處查明後，轉呈校長核准後方可使用。
3. 本校同意租用後，因臨時重要活動，無法出租時，得通知租用單位改期租用或停止租用。
4. 租用前須繳清全部費用，由本校出具收據，並於場地使用後，負責清理乾淨及配合資源回收、廚餘分類、垃圾分類等措施。
5. 租用場地使用如有物品或設備遭損壞時，需照價賠償修繕費用。
6. 學校之運動場地外借得酌收水電補貼金及場地費，金額按學校公佈為準。

※運動場、籃球場場地租費標準

區別	時段	收費標準	備註
一天	1 天	2,500	以天計費(場租含水電)
保證金		1,000	保證金於租用完畢時退回租借人

（二）普通教室、教師研習室、圖書室：

結合社區推廣終身學習，活化社區組織，特訂定此原則。

一、使用應注意事項：

1. 禁止攜帶各種寵物進入普通教室、會議室。
2. 禁止破壞及污損教室內外各項設施。
3. 禁止攜入危險物品（如刀、槍、棍棒及易燃、腐蝕性物品等）。

二、管理事項：

1. 租用普通教室、會議室以不妨礙本校教學及各項活動為限。
2. 租用普通教室、會議室以辦理具有教育意義之活動為限，並須於使用前一週，正式具文向學校申請，經本校總務處查明後，轉呈校長核准後方可租用。
3. 本校同意租用後，因臨時重要活動，無法外借時，得通知租用單位改期租用或停止租用。
4. 租用單位使用前繳清全部費用，由本校出具收據，並於場地使用後，負責清理乾淨及配合資源回收、垃圾分類措施。
5. 借用普通教室、會議室場地使用如有物品或設備遭損壞時，需照價賠償修繕費用。

※普通教室場地租費標準

區別	時段	收費標準	備註
一次	1 次	400	以次計費，跨越時段以合計 1 天為一個單位計費
一個月	一個月	4,000	以月計費
水電補貼費		500	同上
保證金		500	保證金於租用完畢時退回租借人

※圖書室、專科教室場地租費標準

區別	時段	收費標準	備註
一次	1 次	1,000	跨越時段以合計四小時為一個單位計費
一個月	一個月	10,000	以月計費
水電補貼費		1,500	同上
保證金		1,000	保證金於租用完畢時退回租借人

(三) 電腦教室、三樓禮堂

為有效管理並發揮文康活動心功能，方便校外機關團體借用以推廣社教活動，增加設區藝術文教氣息，特訂定本辦法。

租用本場地手續如下：

- 一、向本校總務處領取租用申請表（使用前一週辦理）
- 二、使用前繳清全部費用，由本校出具收據。
- 三、租用畢，通知總務處派員點交租用物品及檢查場地整潔。
- 四、租用者須善盡維護之責，場地須恢復原狀，如有損壞遺失情事，應由租用單位負責照價賠償或修復之。
- 五、階梯教室內禁止抽煙、嚼檳榔、口香糖等行為。
- 六、租用人員不得攜帶危險物品及違禁品進入校內，車輛應停放本校指定地

點，不得任意停放，以維校園景觀。

- 七、租用電腦教室、三樓禮堂舉辦各項活動，本校得酌收水電設備（含冷氣、燈光、音響．．．等）之消耗維護費及場地整潔費。需委託本校代辦之事項，應於申請租用時先行連繫，一切工資及有關費用概由租用單位負責。
- 八、租用階梯教室、活動中心舉辦各項活動，必須於申請書之用途說明欄詳細填列若發現舉辦之活動違反法令或有失教育意義情事者，得隨時停止租用，所繳費用不予退還，且不得異議。

電腦教室使用規定：

一、電腦教室使（租）用規定項目

- 1. 辦理正當之例行性或業務性集會。
- 2. 具教育性或藝文性之活動。
- 3. 舉辦校際或上級交辦研習活動。
- 4. 其他經本校認可之社教有關活動。

二、電腦教室外租注意事項

- 1. 租用電腦教室以不妨礙本校教學及各項活動為限。
- 2. 租用電腦教室辦理具有教育意義之活動，須於使用前一週，正式具文向學校提出申請，經本校總務處查明與本校教學或活動使用不發生衝突，轉呈校長核准後方可租用。
- 3. 電腦教室禁止攜帶食物、飲水入內使用，借用期間提供餐盒者，學校另行提供教室或戶外用餐場地。
- 4. 本校同意租用後，因臨時重要活動，無法外借時，得通知租用單位改期租用或停止租用。
- 5. 使用前繳清全部費用，由本校出具收據，並於場地使用後，負責清理乾淨及配合資源回收、廚餘回收、垃圾分類措施。
- 6. 借用場地使用如有物品或設備遭損壞時，需照價賠償修繕費用。

三樓禮堂使用規定：

一、使用應注意事項：

- 1. 禁止攜帶各種寵物進入活動中心。
- 2. 禁止破壞活動中心內外各項設施。
- 3. 禁止攜入危險物品（如刀、槍、棍棒及易燃、腐蝕性物品等）。

二、管理事項：

- 1. 租用活動中心以不妨礙本校教學及各項活動為限。
- 2. 租用活動中心以辦理具有教育意義之活動為限，並須於使用前1週，正式具文向學校提出申請，經本校總務處查明後，轉呈校長核准後方可租用。
- 3. 本校同意租用後，因臨時重要活動，無法外借時，得通知租用單位改期租用或停止租用。
- 4. 使用前繳清全部費用，由本校出具收據，並於場地使用後，負責清理乾淨及配合資源回收、垃圾分類措施。
- 5. 借用場地使用如有物品或設備遭損壞時，需照價賠償修繕費用。

※電腦教室場地租費標準：

區別	時段	收費標準	備註
上午	1 單位	1,500	跨越時段以合計四小時為一個單位計費
下午	1 單位	1,500	
燈光、音響、水電		1,500	
保證金		1,000	
說 明			
一、場地費包括場地、音響、燈光、桌椅等費，申請經同意後如自行取消或停用時，已繳費用不予退回。			
二、場地使用後，由租用人負責清潔整理，並將場地恢復原狀。			
三、租用人若須要本校配合之工作人員，其工作津貼由租用人支付。			
四、社教單位從事文教活動，保證金予以免收。			

※三樓禮堂場地租費標準：

區別	時段	收費標準	備註
上午	1 單位	2,000	跨越時段以合計四小時為一個單位計費
下午	1 單位	2,000	
燈光、音響、水電		2,000	
保證金		2,000	
說 明			
一、場地費包括場地、音響、燈光、桌椅等費，申請經同意後如自行取消或停用時，已繳費用不予退回。			
二、場地使用後，由租用人負責清潔整理，並將場地恢復原狀。			
三、租用人若須要本校配合之工作人員，其工作津貼由租用人支付。			
四、社教單位從事文教活動，保證金予以免收。			

伍、本辦法經校務會議決議後實施，修訂時亦同。

承辦人：

總務主任：

主計：

校長：

校 長：

退保證金申請書

茲於民國 年 月 日 時 分起
至民國 年 月 日 時 分止

借用貴校_____場地

舉辦_____，借用期間遵守一切法令規定，活動之

後已將場地復原，借用設備全數歸還，並經校方

(當日值班人員：_____事務組長：_____)確認無誤，擬

申請退回所預繳之保證金計新台幣_____元整。

此 致

花蓮縣光復鄉大進國民小學

申請單位名稱：

負責人：_____ 蓋章

統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

.....
領 據

茲收到花蓮縣光復鄉大進國民小學退回所預繳之場地借用保證金

計新台幣 元整。

負責人：_____ 簽名蓋章

統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日