

新北市瑞芳區吉慶國民小學校園場地開放使用要點

經臨時校務會議 115.08.26 通過訂定

第一章 總則與開放範圍

一、訂定依據

新北市瑞芳區吉慶國民小學（以下簡稱本校）為落實社區資源共享，充分發揮校園場地設施使用功能，特依據《新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點》、《新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準》及《規費法》第十二條等相關法規，訂定「新北市瑞芳區吉慶國民小學校園場地開放使用要點」（以下簡稱本要點）。

二、開放場地範圍與原則

本要點所稱校園場地開放，區分為「免申請之休閒運動開放空間」及「特定租借使用場地」二類：

（一）**免申請開放場地**：操場、風雨操場等室外開放式運動空間，提供一般民眾及社區居民從事休閒運動，免申請且免費使用。

（二）**特定租借場地**：本校對外提供特定團體租借使用之場地，僅以「活動中心」為限。其餘教學教室、專科教室、行政辦公區域及未開放區域，為維護校園教學環境與安全，一律不對外開放租借。

（三）場地開放應在不影響學校正常校務運作、教學活動、學生學習及校園安全管理之原則下積極開放。

三、開放時間

本校校園場地開放時間如下：

（一）平常上課日：

1. 晨間：上午 06:30 至 07:10。
2. 課後：下午 17:30 至 19:30。

（二）例假日：上午 08:00 至 下午 18:00。

（三）寒暑假期間：

3. 平常日：下午 16:00 至 19:30。
4. 例假日：上午 08:00 至 下午 17:00。

前項開放時間如與本校教學活動、學生學習或校務活動需求相衝突時，應以學校學生學習為優先。學校因施工、重大教學活動或其他特殊情形致開放確實有困難者，得暫停開放，並應於暫停開放日前於學校網站及門首公告周知；暫停開放達一個月以上者，應函報新北市政府教育局備查。

第二章 申請程序與使用規範

四、申請程序與期限

申請使用本校活動中心者，應於**使用日十四日前**填具申請書及切結書，向本校總務處提出申請。經本校審查核准並於規定期限內繳納各項費用及保證金後，始得依核准內容使用。

五、使用期限與多數人申請處理

活動中心申請使用最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請。同一時段有多數申請人提出申請時，以先提出申請者優先使用；多數人申請長期使用造成時段不敷分配時，由本校協調解決或以公開抽籤等適當方式決定之。

因辦理新北市政府及所屬機關學校相關業務或情節特殊者，專案報經新北市政府教育局核准後，申請場地使用得延長為三年。

六、活動性質限制與大型活動規範

場地之使用，以教育活動、體育活動或其他不違反法令或公序良俗且符合公益目的之活動為限。申請人不得為營利或商業推銷行為；但具教育意義或情形特殊，經本校專案允許者，不在此限。

申請辦理五百人以上之大型活動，應依相關規定辦理。未達一千人之活動，經學校認為有必要者，得要求申請人以本校為受益人，自行加投保足額火險、公共意外責任險或其他場地使用相關保險；其他未盡事宜比照「新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知」及相關規定辦理。

七、使用人遵守義務

使用場地應遵守下列事項：

- (一) 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，應如數歸還及恢復原狀。如有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。
- (二) 未經本校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源，亦不得擅自進入未經許可開放之場地區域。
- (三) 如有張貼海報、宣傳標語或搭建臺架、電氣設備之必要者，應經本校許可後於指定地點辦理，並符合相關安全法規。
- (四) 申請人所攜帶之物品應自行妥慎保管，本校不負保管責任。
- (五) 活動期間，申請人應指派專人負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通動線及環境衛生之維護，並接受本校管理人員之指導。

八、違規處理與拒絕進入

申請人有違反法規或公序良俗、擅自進行營利行為、活動內容與申請不符、將場地轉讓他人使用、妨礙公務、破壞公物或危害校園安全之情事者，本校得立即停止其使用，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，本校得於六個月至二年內不接受其場地使用申請。

如有酗酒、聚眾鬥毆、流動推銷、破壞公物或攜帶危險物品進入者，本校得拒絕其進入或請其離去；不聽從指揮者，必要時得請轄區警察機關協助處理。

第三章 收費基準與減免原則

九、收費基準

本校活動中心收費基準如下表所示：

場地名稱	場地使用費	清潔管理費	冷氣空調費	電燈照明費	保證金
活動中心 (面積未滿 800 m ²)	每座每 小時 600 元	每座每小時 800 元 (社區/里民符合 條件免收)	每組每 小時 500 元	依實際用電度 數計收 (或依本校訂定 基準計收)	以場地費、清潔費及冷氣費 總額之二倍為上限

【附表說明】

1. 計費單位：場地使用未滿一小時者，以一小時計收。
2. 社區及里民清潔管理費免收認定：本要點所稱免收清潔管理費，限由吉慶里、吉安里辦公處、學區社區發展協會等名義辦理非營利活動，或由設籍本學區之里民提出申請辦理非營利活動經核准者、學校志工社團等為限。使用者仍應於活動結束後負責場地復原及垃圾清運。
3. 售票情形：如有經新北市政府核准之售票活動，場地使用費以售票收入總額百分之十計收，且不得低於前揭每小時六百元基準。

十、費用減免規定

本校場地使用之費用減免依下列規定辦理：

- (一) 免收全部費用及保證金：新北市政府教育局或本府所屬機關學校主辦之公務活動，以及本校各項教學、學生社團、校隊培訓活動。
- (二) 免收場地使用費：新北市政府所屬機關使用場地辦理非例行性公務活動經本校許可者，免收場地使用費；其餘清潔管理費、冷氣空調費及電燈照明費等得依《規費法》酌減或免收。
- (三) 半額收費：身心障礙團體或弱勢團體辦理公開、免費且由不特定民眾受益之公益性活動，按收費基準之半數計收場地使用費。

十一、退費機制

申請使用活動中心經許可並繳費後，除下列情形外，所繳各項費用及保證金不予退還：

(一) 申請人因特殊事故無法如期使用，於使用日**三日**前以書面通知本校者，經本校核准後得延期使用或無息退還其所繳納之全額保證金及場地使用費。

(二) 因風災、地震等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用者，得申請延期使用或無息退還無法使用期間之各項費用及保證金。

(三) 學校因緊急公務、重大工程或其他重要教學活動必須優先使用時，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全部費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

(四) 活動結束後，經本校派員會同勘查確認場地、設施完好無損且依規定恢復原狀、清潔完竣者，所繳保證金無息全額退還。如有毀損或未盡清潔之情形，本校得逕自保證金內扣抵修復或清潔所需費用，不足之數並依法向申請人追償。

第四章 經費支用與附則

十二、人力津貼與經費支用比例

本校因場地開放而需要增加之工作人員及管理人力，得給予適當之津貼或加班費，所需經費由場地收費收入中支應。但人事費與業務費（水電、修繕與養護費除外）合計不得逾場地收費總和之百分之五十，且加班費合計不得逾場地收費總和之百分之三十。當日警衛加班費以政府公告之最低時薪由租借團體進行支付。

十三、公告與施行

本校應將本要點、開放時間、收費標準及申請書表公告於學校網站首頁，以利民眾查詢。

本要點經本校校務會議通過後施行，修正時亦同。