

新北市林口區頭湖國民小學 校園場所開放暨場地使用收費實施辦法



106.01.13 校務會議通過修訂
106.09.19 校務會議通過修訂
110.07.08 校務會議通過修訂
111.09.16 校務會議通過修訂
112.02.17 校務會議通過修訂
113.08.19 行政會議通過修訂

一、依據：

- (一) 臺北縣政府 90 年 11 月 26 日九十北府教體字第四二六七三四號函辦理。
- (二) 臺北縣政府 91 年 9 月 17 日北府教體字第 0910478245 號函辦理。
- (三) 新北市政府 100 年 10 月 13 日新北市政府北府教秘字第 1001259956 號令。
- (四) 新北市政府 101 年 12 月 19 日北府法規字第 1013096307 號令。
- (五) 新北市政府 103 年 10 月 20 日北府教學字第 1031894758 號令發布修正。
- (六) 新北市政府 103 年 12 月 18 日北府教學字第 1032322882 號令發布修正。
- (七) 中華民國 113 年 7 月 29 日新北府法規字第 1131477518 號令。
- (八) 新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準。
- (九) 新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點。

二、主旨：

本校為加強學校校園開放，提倡社區民眾正當休閒活動，鍛鍊強健體魄，促進社會和諧氣氛與社會教育功能，特訂定本辦法。

三、開放原則：

在不影響學校教學及生活管理之原則下，本校積極開放提供社區內民眾活動之用，並基於使用者付費與成本效益分析原則，向使用者收取適當費用。惟校園運動場所提供一般民眾個別從事休閒運動者（例如操場），予以免申請與收費。

四、開放時間：

(一) 戶外開放時間：若開放時間與學校使用相牴觸時，以學校學生學習為優先。

1. 平常日及寒暑假：上午六時至七時、下午六時至八時。
2. 例假日：上午八時至下午六時。
3. 本校舉辦活動、施工期間、農曆除夕、大年初一、初二、初三暫停對外開放。

學校因前項情形暫停開放一個月以上者，應函報上級教育局備查。

(二) 使用校園場地從事活動之團體（需申請與收費）

例假日及寒暑假（上午八點至下午五點）。

前二項開放時間與學校需要使用相牴觸時，以學校學生學習為優先。

(三) 為提供民眾休閒運動，風雨操場開放租借時間如下：星期六、日上午八點至中午十二點，如遇本校代表隊練習，則不外借。

(四) 有關學校場地租借時間及地點，請洽本校辦理。

五、開放(租借)場地：多功能教室、視聽中心、穿堂、操場及普通教室(專科教室)等。

六、開放對象及範圍：

社區民眾、團體（含立案之公益團體、社區團體、運動團體）、機關、公私立學校、幼稚園、公司行號、財團法人或公益性社團法人、安親班、校友等，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。場地申請不可作為婚、喪、喜、慶筵席及其他違反法令之用途。申請人申請使用場地，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。

七、遵守事項：

(一) 車輛不得進入校園，亦不可停放校門口，娃娃車、滑板車、直排輪、腳踏車不可進入操場跑道。

(二) 在校園內禁止有損壞學校公物及危害安全之活動，如打棒球、壘球、高爾夫球、騎車、烤肉。

(三) 不得攜帶危險、違禁品和寵物進入校園。

(四) 多功能教室、視聽中心內禁止飲食。

(五) 校園內嚴禁酒精類飲品、抽煙、嚼口香糖、檳榔、喧嘩、製造騷亂、燃放炮竹等行為。

(六) 設備不得任意移動並請愛護公物及維護整潔。

(七) 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。

(八) 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。

(九) 請遵守校園開放時間，並聽從值勤人員(警衛)之指導，以維護校區安全。

八、申請借用程序：

(一) 短期借用：應填寫申請書及契約(如附件)，於使用前一週起向本校提出申請，若無其他借用單位，最遲可於使用場地前三日提出申請，繳驗相關證件與場地借用費及保證金後始得使用。

(二) 長期（一個月以上）借用：於使用前一個月填寫申請書及契約(如附件)，經核准後繳驗相關證件與場地借用費及保證金後始得使用，惟校園場地借用期以一年為限，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，應由學校協調解決。但因辦理上級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場地得延長為三年。

如申請辦理一千人以上大型活動者，應比照新北市政府執行民間辦理大型群聚活動作業要點辦理申請事宜。但未達一千人之活動，經學校認為有必要者，亦同。

九、緊急應變措施：

為避免事故發生或有發生之虞時，可立即通報相關人員，採取各種必要之應變措施減少損失。

(一)外租室內場地如遇風災、水災或其他不可預期之事故發生而無法租借時，應由學校個別通知借用單位。

(二)於守衛室張貼各項校園緊急狀況處理相關單位或人員的聯絡電話並應隨時更新。

十、借用須知：

(一)借用本校場地期間之安全維護、傷患急救、公共秩序等，概由借用單位自行負責處理。

(二)借用本校場地舉辦活動之任何糾紛、事故、訴訟等，概由借用單位自行負責處理，本校不負任何法律責任。

(三)場地同意使用後，如無法按期使用，原場地應交回本校另行處理：不得私自轉讓。

(四)本校如遇特殊情形必須收回場地時，於七日前通知申請使用者停止其使用，無息退還所繳納之費用，申請使用者不得異議及請求賠償。

(五)如遇不可抗力之災變不能使用場地時，申請使用者得申請延期或由本校無息退還所繳之費用。

(六)本校全面禁菸、禁止嚼食檳榔，借用本校場地結束後需於當日將場地復原並清掃乾淨，使用期間所產生之垃圾應自行運離校園。

(七)校園內外牆、門首及四周未經本校同意不得擅設牌樓、旗幟、售票所或張貼懸掛、發送任何宣導(傳)物品。

(八)本校只提供場地租借，使用人員及所需設備由借用單位自行負責。

(九)場地器材有任何損壞，借用單位應負賠償修復之責，不得異議。

十一、借用場地收費方式：

(一)借用場地收費方式依本校校園開放場地租借收費標準收費(如附件一)。

(二)開放校園場地借用應收保證金，保證金收取以總收費額度2倍計算。

(三)若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、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之百分之三十。

(四)申請使用場地有下列情形之一者，得免收或減收各項費用及保證金：

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，得經本校同意，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. 慈善團體或具教育(學)意義之社團或法人團體之各項活動及任何有促進社會善良風俗之活動，經本校同意後得予酌減或免費借用場地。
5. 其他如規費法第十二條事項，經本校同意酌減或免費借用場地。

十二、未盡事宜，應依新北市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。

十三、本辦法經行政會議通過，呈校長核定後公布實施，修正時亦同。



新北市林口區頭湖國民小學

校園場所開放暨場地使用收費一覽表

場地類別	最大容 納人數	基本收 費單位	收費基準（新臺幣）	保證金基準 （新臺幣）
多功能教 室(660 m ²)	400 人	一小時	1. 場地費每單位收新臺幣800元 2. 清潔管理費每單位800元。 3. 冷氣空調費每單位1000元。	總收費額度的 2 倍計算
視聽教室	143 人	一小時	1. 場地費每單位收新臺幣700元 2. 清潔管理費每單位300元。 3. 冷氣空調費每單位500元。	
資訊教室	36 人	一小時	1. 場地費每單位收新臺幣350元 2. 清潔管理費每單位100元。 3. 冷氣空調費每單位每千瓦10元。	
普通教室 (專科教室)	30 人	一小時	1. 場地費每單位收新臺幣250元 2. 清潔管理費每單位100元。 3. 冷氣空調費每單位每千瓦10元。	
運動場 (操場)	1000 人	一小時	1. 場地費每單位收新臺幣1000元 2. 清潔管理費每單位500元。	
穿堂 (174 m ²)	60 人	一小時	1. 場地費每單位收新臺幣174元 2. 清潔管理費每單位收新臺幣174元	
風雨操場	30 人	一小時	1. 場地費每單位收新臺幣600元 2. 清潔管理費每單位400元。	

備註：

- 1、依據本校校園開放場地租借實施辦法第十二條：由各級公家機關及學校、慈善團體或具教育(學)意義之社團或法人團體之各項活動及任何有促進社會善良風俗之活動，經本校同意後得予酌減或免費借用場地。
- 2、收費標準依新北市政府規定一小時為一單位（電腦、資訊設備、投影機、電器設備、健體設施、設備：每四小時為一單位），未滿一小時，以一小時計收。電燈照明設備，以實際用電度數計收。
- 3、凡借場地須預演或預先練習者，依前項規定辦理。
- 4、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，其金額不得低於本表所列該場地之場地使用費。
- 5、清潔管理費：僅供學校自行庶務使用，租借本校場地，仍須依照契約內容回復場地整潔。
- 6、冷氣空調費：包含當日活動冷氣費用以及後續冷氣維護狀況。

新北市立林口區頭湖國民小學校園場地開放使用申請書

申請人 (單位)	簽章	身分證字號			
		電話/手機			
		地 址			
活動名稱		參加對象			
		(預計)參加人數			
活動內容		營利性質	<input type="checkbox"/> 一般活動，未收費或無收入 <input type="checkbox"/> 有收取費用，費用為		
使用場地		使用設備			
使用 時間	<input type="checkbox"/> 長期： 年 月 日起至 年 月 日 使用頻率：				
	<input type="checkbox"/> 單次使用：				
	布 置： 年 月 日 時 分起至 時 分				
	彩 排： 年 月 日 時 分起至 時 分 活動時間： 年 月 日 時 分起至 時 分				
費用	場地使用費	新臺幣：	元	合計金額： 元	
	清潔管理費	新臺幣：	元		
	冷氣空調費	新臺幣：	元		
	電燈照明費	新臺幣：	元		
	保 證 金	新臺幣：	元		
	其他費用				
	以上各項費用及保證金已於 年 月 日時一併計收。 保證金已於 年 月 日時歸還。				
幹事		出納組長		總務主任	
會辦單位 一		會辦單位 二		校長	



新北市林口區頭湖國民小學校園場地使用契約書

編號：

_____（以下簡稱乙方）向新北市林口區頭湖國民小學
（以下簡稱甲方）借用_____，雙方同意訂立下列條款：

第一條：借用期間：自中華民國 年 月 日 時起至 年 月 日 時
（每日 時 分至 時 分）；乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。

場地借用費共計新台幣 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，逾期未繳以棄權論，

乙方絕無異議。期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：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。

第四條：乙方因活動延期應於一週前通知甲方；如停止辦理應於一週前通知甲方並辦理
退費。如未於期間內通知甲方，則視同已借場地，費用繳庫。

第五條：有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，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：

- （一）違反法規或公序良俗之行為。
- （二）妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
- （三）非經許可之營利性質行為。
- （四）活動項目與申請使用內容不符者。
- （五）將場地轉讓他人使用。
- （六）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。
- （七）不得使用危害國家資產及通訊產品(如傳播影像或聲音功能)及不得涉及政治議
題。
- （八）其他違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」或不遵從
學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

第六條：乙方不得變更既有設施，若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，甲方可予追償，並終止契約。另，違反下列規
定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：

- （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，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。

(二)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，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。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

(三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

(四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

(五)申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，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。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

(六)申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。

(七)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。

(八)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。

(九)不得有其他違反法規之規定情事。

第七條：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。

第八條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全。

第九條：乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第十條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人

甲方：

新北市林口區頭湖國民小學

法定代理人：

地址：新北市林口區民權路 101 號

乙方：

(借用者)

核准設立機關及文號：

負責人：

身分證統一號碼：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

退還場地保證金申請書

本人(公司): _____

於____年____月____日____:____至____年____月____日____:

向 貴校租借場地—_____辦理_____ (活動), 茲因活動已順利辦理完畢, 並已將場地復原及完成清潔, 故申請退還場地保證金新台幣_____元整。茲檢附繳納保證金收

據正本如附件, 請惠予辦理退還保證金。

此致 新北市頭湖國民小學

申請單位 (負責人/公司名稱):



請加蓋公司戳章與負責人章

領 據

茲領回本公司所繳之場地保證金新台幣_____元整
無誤。

此致

新北市頭湖國民小學

公司名稱:

負責人:

聯絡人:

聯絡電話:

公司地址:

統一編號:



請加蓋公司戳章與負責人章

領取保證金方式:(請勾選)

☐支票或現金 (☐親領 ☐郵寄地址: _____)

☐匯款: 公司存摺帳號_____ (請附公司存摺影本)

銀行名稱及分行別_____

(採匯款方式退還場地保證金者, 若帳戶非郵局或林口農會將自保證金中逕扣除 30 元手續費)