



新北市林口區頭湖國民小學 校園開放暨場地租借實施辦法

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

一、依據：

- (一) 依臺北縣政府 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) 依臺北縣政府 91 年 9 月 17 日北府教體字第 0910478245 號函辦理。
- (三) 依新北市政府 100 年 10 月 13 日新北市政府北府教秘字第 1001259956 號令。
- (四) 依新北市政府 101 年 12 月 19 日北府法規字第 1013096307 號令。
- (五) 依新北市政府 103 年 10 月 20 日北府教學字第 1031894758 號令發布修正。
- (六) 依新北市政府 103 年 12 月 18 日北府教學字第 1032322882 號令發布修正。

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、製造髒亂、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(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相關申請書，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。

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，應由管理單位於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、開放校園場地借用應收保證金，保證金收取以總收費額度 1.5 倍計算。

十一、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三十、加班費亦不得逾收費總和之百分之二十。

十二、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。

十三、本辦法經校務會議通過校長公布後實施，修正時亦同。



新北市林口區頭湖國民小學 校園開放場地租借收費一覽表

場地類別	最大容 納人數	基本收 費單位	收費基準（新台幣）	保證金基準 （新台幣）
多功能 教室	400 人	一小時	1. 每單位收新台幣 1600 元 2. 電腦、資訊設備每部每次 50 元 3. 投影機、電氣設備每部每次 300 元 4. 電源使用費每度 7 元。	總收費額度的 1.5 倍計算
視聽教室	143 人	一小時	1. 每單位收新台幣 1200 元 2. 照明設備每單位加收 50 元 3. 電源使用費每度 7 元。	
資訊教室	36 人	一小時	1. 每單位收新台幣 400 元 2. 照明設備每單位加收 50 元 3. 電腦每 4 小時加收 1480 元 4. 電源使用費每度 7 元。	
普通教室 （專科教室）	30 人	一小時	1. 每單位收新台幣 200 元 2. 照明設備每單位加收 50 元 3. 使用視聽設備每 4 小時加收 200 元 4. 電源使用費每度 7 元。	
運動場	1000 人	一小時	1. 每單位收新台幣 1200 元 2. 使用廣播設備每 4 小時加收 400 元	
穿堂	60 人	一小時	1. 每單位收新台幣 300 元 2. 照明設備每單位加收 100 元	
風雨操場	30 人	一小時	1. 每單位收新台幣 500 元 2. 照明設備每單位加收 200 元	
羽球場	4 人	一小時	每一面球場每單位收新台幣 300 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）。
- 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。
- 5、不含器材設備。



新北市林口區頭湖國民小學校園場地開放借用申請書

申請日期： 年 月 日 編號：

借用者 (單位)	借用單位						
	聯絡人姓名		身分證字號				
	電話		手機				
	地址						
活動內容	活動名稱						
	參加人數						
	參加對象						
借用場地及 器材	場地		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_____		
	器材						
使用時間	自民國 年 月 日 時 分起至民國 年 月 日 時 分止合計 場次						
應繳費用	免收	場地費	電費	冷氣費	其他設備	合計	保證金
	酌減後						
	經收人						
會簽單位	警衛室		教室保管人／導師				
<p>茲向新北市林口區頭湖國民小學借用上列場地及設備，願遵守 貴校場地使用要點之規定，並依所申請活動內容使用，申請活動過程中如有違反規定隨時接受停止使用並負擔一切責任與損失，絕無異議，特此切結。</p> <p>此致 新北市林口區頭湖國民小學</p> <p>聯絡人： (簽章) 職稱： 電話： 地址：</p>							
事務組		出納		總務主任		校長	



新北市林口區頭湖國民小學校園場地開放借用契約書

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: 乙方除應遵守本契約之約定外, 並應確實遵守新北市立各級學校校園場所開放實施要點之規定。

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。

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),

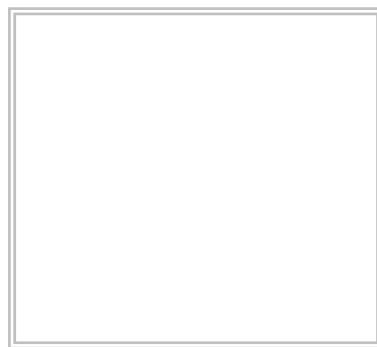
茲因活動已順利辦理完畢, 並已將場地復原及完成清潔, 故申請退還場地保證金

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:

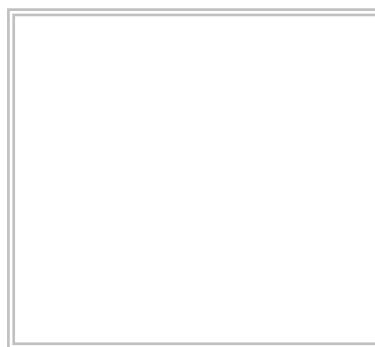
負責人:

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 (☐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扣除 30 元手續費)