花蓮縣花蓮市中原國民小學場地使用管理要點

校務會議 112.08.29 修正
校務會議 112.02.15 修正
校務會議 109.01.15 修正
校務會議 108.03.21 訂定

第一條.依據花蓮縣各國民中小學場地使用管理要點，為充分提供本校設施、結合社區推廣終身學習、活化社區組織、提昇生活品質，本校特訂定本要點。

第二條.本要點所稱場地，指本校所屬之本校校舍（地）及設施。

第三條.凡一般民眾、機關、人民團體舉辦有關文化、教育、體育、社會等活動者，得依本辦法申請使用學校場地。但有下列情形之一者不予核准，已核准者學校應即停止或延期使用，申請人不得提出異議或要求補償：

1. 違反國家政策或法令者。
2. 違反公共秩序，善良風俗者。
3. 遇空襲或緊急災變時。
4. 本校之上級機關急需調用場地時。
5. 損壞場地各項設施，經勘驗不宜使用者。
6. 未經核准而有營利行為者。
7. 活動內容與申請用途不符或將場地轉讓他人使用。
8. 違反本辦法者。

第四條.申請學校場地者，應填具申請書，並於使用前七日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。

第五條.為維持使用之場地環境整潔與設備維修，場地收費標準如附表 1。

1. 前項保證金於場地使用完畢回復原狀後，無息發還。

2. 但有場地毀損或遺失公物者，應負責限期修護或照價賠償。不願意修護或照價賠償者，學校得於該保證金中扣除，如有不足，並得追償之。

第六條. 本校場地使用收入，應依規定解繳縣庫，納入預算辦理。

第七條. 本校場地因特殊事由無法出借時，應於使用前五日通知申請人改期，無息退還所繳費用，申請人不得提出異議或請求任何賠償。申請人因故必須改期或終止使用場地時，應於使用前三日申請改期或退款，逾期未申請者，已繳納各項費用不予退還。

※ 前項所稱特別事由，以影響本校教學時為限。

第八條. 申請人符合左列情形之一者(且經費拮据)，得免繳場地使用費及保證金，但仍應繳水電費及清潔費。

1. 政府舉辦慶典或國定紀念日活動。
2. 花蓮縣政府(含所屬機關學校)辦理具公益性質或無營利行為之活動。
3. 花蓮縣政府(含所屬機關學校)辦理教育性之競賽、表演、研(講)習活動。
4. 本校所在社區舉辦社區文教、體育性活動。
5. 其他依法規定得免收或減收者。

※ 前項第一至三款，得依據借用單位實際編列預算繳納。

第九條. 申請人出售門票，應依規定向本縣稅捐稽徵處申請核准，並加蓋驗票章。

第十條. 申請人於未經核准或同意前，不得在傳播媒體或宣傳品上發布使用場地名稱本校為主（協）辦單位。申請使用場地如須設置售票處，應在本校指定地點設置。

第十一條. 申請人應經本校同意，始得啟用場地之照明、音響、空調等設備，或另接電源或其他水電通訊設施。

第十二條. 申請使用場地須事前佈置者，應先徵得本校同意，並於活動結束後一日內回復原狀，違者得由本校逕予拆除，申請人不得要求任何補償，其拆除費用由申請人負擔，並得於保證金中扣抵。

第十三條. 租借本校場地者應確實遵守以下事項：

1. 申請使用場地人員應在指定處所活動，並接受本校管理人員指導監督。
2. 活動內容應與核准之用途相符，不得擅自變更活動內容，或轉租(讓、借)第三單位使用。若有此事件發生，本校將追究申請人責任。
3. 使用期間，申請人應善盡管理場地及相關設備器材之義務，並維護場地內外秩序、公共安全及廁所環境整潔。
4. 使用單位應確實遵守租用時段，勿提早進場或延遲結束。
5. 如因申請人或使用成員之故意或重大過失，侵害他人生命 、身體或財產等權利，致本校須負國家賠償責任時，本校於其賠償範圍內，將對申請負責人及肇事者提出求償。

第十四條. 本要點經中原國小校務會議決議後實施，修正時亦同。

附表 1　花蓮縣中原國民小學場地使用收費標準表

<table>
<tr><td>場地類別</td><td>收費基準</td><td>使用空調
（ 另加計 ）</td><td>符合要點第 8 條經校方認定者(僅收取水電費及清潔費)</td><td rowspan="8">備註
1、本收費表 112.02.15 修正
2、單位：新台幣元

一、使用收費係以單位時段 4 小時為計算單位。超過 4 小時者，得以每小時計算費用，不足 1 小時者，以 1 小時計（每 1 小時收費以單位時段收費標準除以 4 計收）。
二、凡使用場地需預演或預先練習者，依第一款規定辦理。
三、保證金之收取，不得超過場地使用費之 2 倍。
四、定期定時使用之團體以 1 小時為收費單位。</td></tr>
<tr><td>活動中心</td><td>2000</td><td>2500
(開啟 6 台冷氣)</td><td>開啟冷氣 2500
未開啟冷氣 1000</td></tr>
<tr><td>運動場</td><td>2000</td><td></td><td>1000</td></tr>
<tr><td>室內外
綜合球場</td><td>1500</td><td>1200</td><td>800</td></tr>
<tr><td>三樓會議室</td><td>1200</td><td>1000</td><td>開啟冷氣 1000
未開啟冷氣 600</td></tr>
<tr><td>一般教室</td><td>400</td><td>500</td><td>開啟冷氣 500
未開啟冷氣 200</td></tr>
<tr><td>電腦教室</td><td rowspan="2">1000</td><td rowspan="2">800</td><td rowspan="2">開啟冷氣 800
未開啟冷氣 600</td></tr>
<tr><td>專科教室</td></tr>
</table>

附表 2 花蓮縣花蓮市中原國小場地租借使用申請表

申請日期: 年 月 日				
申請機關	機關名稱		機關統一編號	
	機關市內電話		機關傳真電話	
	機關住址			
	申請人姓名		申請人身分證字號	
	申請人職稱		申請人電子信箱	
	活動現場聯絡人姓名		聯絡人行動電話	

活動名稱		預計使用人數(含工作人員)	約 人
簡述活動內容			

使用場地	□活動中心	□運動操場	借用器材	單槍投影機 □要 □否 **※請自備筆記型電腦** 廣播設備 □要（有線麥克風___隻、無線___隻） □否 空調設備 □要 □否 摺疊桌 □要（ _____張）(10 張為限) □否 摺疊椅 □要（ _____張）(40 張為限) □否
	□三樓會議室	□綜合球場		
	□一般教室	□電腦教室		
	□專科教室			

使用時間	□自 年 月 日（星期 ） 時 分 至 月 日（星期 ） 時 分， 共計 天 時。
	□自 年 月 日 至 年 月 日 ，每週( ) 時 分起至 時 分止， 共計 天 時。
	□其他:
檢附文件 (至少 1 種,此為必要文件)	□活動核定公文（學校及政府機關） □公司行號、社團登記及申請人國民身分證影本（民間單位） □活動計畫書、活動簡章、活動海報
收費金額	場地費：( )元、空調使用費：( )元 水電費：( )元、保證金：( )元 共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整

切結書

茲向貴校申請使用上開場所及設備，本單位悉遵照貴校場地使用管理要點及場地使用收費標準表。使用後負責清理場地及恢復原狀，如有毀損或遺失公物，願負修復或賠償責任，絕無異議。如有違背，願意立即停止使用權，絕無異議，若有毀損，願負損害賠償責任並同意由保證金內扣除，如有不足由借用人再行補足，所繳費用及保證金不得要求退還。如因借用單位工作人員發生過失，侵害他人生命、身體或財產等權利，致使貴校負國家賠償責任時，同意貴校於其賠償範圍內，對肇事者有求償權。特此切結

申請人： （簽章） _____年 _____月_____日

總務主任	審核意見	會計主任	校長
	□ 擬同意使用 □ 擬不同意使用，原因:		

備註: 1、本校連絡電話：03-8333547 分機 170 2、本校審核後，將此申請表以傳真或 E-Mail 方式回覆申請人

附表 3　　退還場地保證金 申請書

為辦理「　　」活動,茲向貴校租借「　　」,業於　　年　　月　　日結束,且場地已恢復原狀，請退還保證金新台幣「　　」元整。

此　致

花蓮縣花蓮市中原國民小學

附表 4　　退還場地保證金 領據

茲領到辦理「　　」活動租借場地保證金，計新台幣「　　」元整。

此　致

花蓮縣花蓮市中原國民小學

申請單位名稱：　　（戳章）

《下列欄位請擇一填寫》

申請單位負責人：　　（簽章）

電　　話：

地　　址：

代 理 人：　　（簽章）

電　　話：

地　　址：

中 華 民 國　　年　　月　　日