

# 新北市土城區頂埔國民小學校園場地開放使用規則及收費基準

104.03.25 校務會議通過

109.06.24 校務會議通過

- 一、 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」及「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」。
- 二、 目的：
  - (一) 提供社區民眾與團體從事休閒活動與社教文化之場所。
  - (二) 促進學校資源與社區共享之理念。
  - (三) 發揮學校為社區中心之功能。
- 三、 開放使用範圍：
  - (一) 教育活動。
  - (二) 體育活動。
  - (三) 其他不違反法規或公序良俗，且符合公益目的活動。
  - (四) 婚喪喜慶筵席、影響其他運動人員安全之運動（例如：棒球、直排輪等）及其他違反法令之用途者一律不予借用。
  - (五) 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，經本校允許者，不在此限。
- 四、 開放使用時間：
  - (一) 新北市土城區頂埔國民小學（以下簡稱本校）校園場地開放使用以不影響本校正常校務運作、教學、相關活動之進行及校園安全管理為原則。
  - (二) 開放時間如下：
    1. 平常上課日：06:00~07:00；17:00~18:30。
    2. 例假日：08:00~12:00；17:00~18:30。
    3. 寒暑假：除本校學藝活動外，比照例假日辦理。
  - (三) 前項開放時間與本校使用相衝突時，以本校學生學習為優先。
  - (四) 本校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，校園場地開放確實有困難者得暫停開放。
- 五、 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，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) 申請屬辦理一千人以上大型活動者，應另檢附活動計畫書並依附件二審查事項表之規定進行審查。但未達一千人之活動，經本校認為有必要者，亦同。大型活動場地之活動現場收容人數，以每平方公尺四點五人核算管制之。
  - (三) 本校於必要時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或活動有關之保險，其他未盡事宜比照新北市政府及所屬各機

關本校辦理各項活動現場安全須知及新北市政府及所屬各機關本校辦理各項活動作業要點規定辦理。

- (四) 使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經本校許可，始得於指定地點張貼。未經本校同意，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。申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經本校同意後，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。違反本規定者，本校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。
- (五) 未經本校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯、校內物品或設施等資源。
- (六) 申請人須在指定地點及核准時限內辦理活動，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。
- (七) 申請人於活動期間，應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，活動所產生之垃圾及回收物品應自行處理。
- (八) 申請人之車輛請依本校指定地點停放，不得停置於本校人行道或大門前，以維護校園環境。
- (九) 申請人須遵守本校一切規定及要求並遵守本校人員之指導與規範，不得有其他違反法規之規定情事，違反本校場地借用任何規定，本校有權立即中止其使用。
- (十) 逾期未回復原狀或有損害時，本校得逕行清潔或修復，所需費用由保證金中扣除，如有不足，應予追償。

#### 六、 申請使用程序：

- (一) 請於 7 天前填具校園場地使用申請書，向本校總務處提出申請。
- (二) 申請時依本校收費標準繳納場地使用、照明使用、空調使用等費用及保證金，經本校核定後通知申請者使用。
- (三) 借用場地需暫停使用或延期者，請於使用日前向總務處提出申請，逾期不予受理，視為已使用。若遇天然災害等不可抗力因素，得申請延期使用或費用全數無息退還。

七、 長期使用：申請長期定期使用校園場地，每期以 6 個月為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿 7 日前重新提出申請。如申請長期定期借用者眾多致場地時段不足使用時，由本校依用途別及申請先後順序准駁之。

八、 收費基準：詳「新北市土城區頂埔國民小學校園場地開放收費基準表」。

九、 本校因緊急情形或其他重要活動有需要必須優先使用時，得於使用日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原許可，並退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

新北市土城區頂埔國民小學校園場地開放收費基準表

(新台幣元)

場地名稱	收費基準	備註
體育館	2,500/全館	1. 室內空間有羽球場 4 面，籃球場 1 面、舞台 1 座。摺疊桌 10 張、椅子 200 張。 2. 全面鋪設 PVC 耐磨止滑地墊 (厚度 8.0mm)
室內籃球場	400/半場	
室內羽球場	200/面，共 4 面	
圖書館	1,200/全館	室內空間可容納 30 個座位。
階梯教室	800/間	室內空間可容納 100 個座位。
綜合教室(會議室)	800/間	室內空間可容納 60 個座位。
室外運動場	1,600/場	200 公尺/6 條 PU 跑道
綜合球場	600/面	籃球場 2 面、躲避球場 1 面
風雨操場	800/側	開放空間
B1 樂活教室桌球室	100/桌	桌球桌 2 面，球具自備。
B1 地墊教室	800/間	鏡子、專業級地墊 (厚度 6cm 須脫鞋使用)
普通教室	400/間	
汽車停車位	1,000/月/格	1. 教職員工上班時間停車優惠為每月 200 元。 2. 民眾申請長期租用每次以 3 個月為 1 期，平日需於下午 17 時後始得駛入，隔日上午 7 時前需駛出以維學生上放學安全。 3. 遙控器採使用者付費為原則，損壞需自費修復。

補充事項：

- 一、 除汽車停車位外，場地使用費至少以 1 小時為計算單位(未足 1 小時者，以 1 小時計算)，申請長期定期租用達 3 個月者場地使用費以 8 折計算、達 6 個月者以 7.5 折計算。
- 二、 借用設備標準：
  1. 電腦、資訊設備每部每次 50 元。
  2. 投影機、電器設備每部每次 300 元。
  3. 電梯每部每次 600 元。
  4. 電燈照明及冷氣空調，按每仟瓦每小時 10 元計算收費。
  5. 預演或預先使用者，依使用時數計算。
- 三、 場地保證金為總收費額度 2 倍，長期借用得視情況減收或免收。
- 四、 本市各公立機關團體、里辦公室、本校為主辦、協辦、本校相關團隊之活動、教職員停車得免收保證金。
- 五、 本市各公立機關團體、公益團體或本校相關團隊申請使用時，得酌減收(不低於 50%)或免收場地使用費，但相關燈光及空調費用仍需視實際情況繳納。

附件一

新北市土城區頂埔國民小學校園場地開放使用申請書

申請人	簽章	身分證字號	
		電話	
		地址	
活動名稱	參加對象		
	(預計)參加人數		
活動內容	活動性質	<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		
使時 用間	<input type="checkbox"/> 長期： 年 月 日起至 年 月 日 使用週期：		
	<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
	設備使用費	新臺幣： 元	
	保證金	新臺幣： 元	
	其他費用	新臺幣： 元	
備 註	<input type="checkbox"/> 依新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準規定得免收保證金。 <input type="checkbox"/> 依新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準規定得減/免收場地使用費。 <input type="checkbox"/> 其他事項：		
承辦人	總 務 任 主	校長	
出納組			

附件二

受理申請辦理大型活動應審查事項表

申請人：

活動名稱：

活動時間： 年 月 日 時 分起至 時 分止

項次	應申請及審查事項	審查結果	備註
一	工作分組與職掌劃分及人員分工	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
二	活動場地安排配置	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
三	出入動線規劃及參與人數管制措施，應符合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第四點規定	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
四	使用場地搭蓋臨時建築物應符合新北市各項活動搭建臨時建築物管理作業程序	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
五	使用設備符合消防法規	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
六	因天候影響活動之應變措施	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
七	緊急事故之因應措施	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
八	意外事故防範方案	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
九	必要時加投足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
承辦單位		會辦單位	校長批示