基隆市暖西國民小學場館開放使用管理要點

95.9 第一次校務會議通過
109.07 第一次校務會議通過
115.02 第一次校務會議通過

一　基隆市暖西國民小學【以下簡稱本校】，以學校為社區民眾學習之場所，建立終身學習新觀念開放校園，發揮資源共享，以達敦親睦鄰。特依據「基隆市各國民中小學校園安全維護實施辦法」暨「基隆市高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」訂定本要點。

二　本校場地管理單位為總務處。

三　開放對象：

本校各活動場地，優先提供本校行政、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並提供一般民眾、團體(含立案之公益團體、社區團體、運動團體、機關團體)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。

四　開放原則：

本管理要點依據「基隆市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」(109.04 新修訂版本)公布後修訂實行，相關開放原則均遵循辦法全文第一至第二十五條落實執行，使用本校園場地之各活動單位、與各民眾，均應遵循不得違反。

本要點另補充有下列情事之一者，不得申請使用；已核准者，總務處應立即停止其使用，並依法處理：

（一）違背國家政策或有害於社會公益之活動者。

（二）違反社會善良風俗或非法集會者。

（三）以集會為名，而從事營利活動者。

（四）活動有損本場所建築與設備及影響公共安全、安寧者。

（五）使用人數超出借用場所之容量者。

（六）婚喪典禮及筵席。

（七）其他經本校認為不宜使用者。

五　開放地點：

本校對外開放使用之場館為：活動中心一樓禮堂、專科教室、一般教室。(活動中心室內游泳池和羽球館開放辦法另訂；研習中心管理單位另行訂定借用辦法)

六　開放時段：

（一）本校各場地開放時段分為：「半日、全日、夜間」三部分。

（二）各時段詳細時間為：

1. 半日：分上、下午。分別為上午八時至十二時；下午一時至五時。借用時間不足四小時，以四小時計。

2. 全日：上午八時至下午五時。

3. 夜間：下午六時至九時三十分。為維護校園安全，不得超過九時三十分；如有特殊情況，經校長核准得延長之。

七　各項場地收費標準及借用申請表：

（一）各項場地收費標準及配合事項，詳如附件「基隆市暖西國小學校各項場地借用時間、收費標準及注意事項」。

（二）借用單位或個人填寫借用申請表，詳如附件「基隆市暖西國小場地借用申請表」。

八　借用程序：

申請者請檢附相關單位證明之書面文件，於借用日二週前，至本校總務處填具申請表及切結保證書（如附件），經校長核准後始得借用。

九　停車管理：

（一）非假日（平常上課時間及寒、暑假）：參加人員或工作人員之所有汽車、機車非經總務處准許，不得進入校園。

（二）假日（週休二日）借用單位之器材搬運經本校同意後，始可於會場佈置、收拾時段進入校園，於假日前一天學生下課後，工作車輛始得進入。但參加活動相關人員之汽機車非經總務處准許，不得進入校園。

（三）違反前二項規定者，將由警衛通知交通警察進行拖吊，並不得異議。

十　其他注意事項：

（一）本校如有特殊需要(如政府舉辦活動)、特殊用途、或臨時交辦活動必須收回使用時，得通知已申請人改期，如無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議或請求賠償。

（二）凡經本校核准使用場地者，不得變更原申請日期、時間、項目、或擅自轉讓他人。違反此規定，本校可無條件收回，並沒收場地使用費及保證金，申請人不得異議。若於申請日期一週前通知本校，各項場地使用費全退，保證金退還50%；若於申請日期前一日至一週內通知本校，各項場地使用費退還50%，保證金恕不退還；若於申請日期當日通知本校，各項場地使用費及保證金恕不退還。

（三）本校各項器材設備，未經同意，不得擅自啟用。團體或個人在使用場地後，應即復原場地並請掃除乾淨；各場地嚴禁使用雙面膠，或以鐵釘、鋼釘敲釘牆壁。以上設施如有損毀或短缺，借用者應無異議負起賠償責任，本校得依據原物品價值或等值方式，要求賠償。

（四）各項活動不得私自聯接電力或照明，否則電費另計。(半日、夜間：

三千元，全日：五千）

（五）本校僅提供各場地借用，不負責活動之茶水、餐點；參與活動人員之安全及相關貴重物品，請自行保管負責。

十一　收支：

凡申請使用者應繳納場地及設備使用費，並依規解繳市庫。各項場地設施所需維護等相關支出，均應依使用者付費原則編列預算，收入、支出均應依會計及預算程序辦理。

十二　附則：

本要點由本校校務會議決議通過後，陳報基隆市政府核備後發布實施，修正時亦同。

場地管理人：教師兼事務組長吳佳妮 115.02.25

場地管理人主管：教師兼總務主任黃仲佑 115.02.25 15:20

機關首長：基隆市暖暖區暖西國民小學 校長 魏川淵

附表一　基隆市暖西國小學校各項場地借用時間、收費標準及注意事項

校園開放場地　　單位：新台幣元、每小時

場地名稱	場地費	基本水電費	冷氣	其他使用費
活動中心一樓禮堂	1200	800	1000	1. 特殊照明使用費 1500 元整 2. 視聽音響設備使用費 1000 元整 3. 鋼琴、電子琴使用費 400 元整
專科教室 (音樂、美術、綜合等)	300	250	200	
教室（間）	300	200	200	
電腦教室	1600	400	200	

場地名稱	場地費	清潔管理費	冷氣	其他使用費
籃球場等室外球場 (每面)	1000	200	無	照明設備 250/每小時
田徑場(操場)	2000	200	無	無

保證金：以場地使用費計算。

注意事項：

一、各項場地借用，以每間、每小時為計費單位。

二、影響學校教學活動時，場地不外借。

三、凡申請借用本校各場所者，應於借用日前二週檢附經主管機關核准之許可證明文件及申請表，送本校總務處辦理借用手續及繳費。經本校核定後，向出納一次繳清場地使用費及保證金（以場地使用費兩倍計算）。保證金於場地使用結束後，經學校查明已恢復原狀並確實無損毀任何設施情形，無息退還。

四、場地恢復應於結束後三小時內完成，並於次日上班時間會同本校管理單位檢查恢復情況，否則本校得動用保證金，雇工修復，借用單位及個人不得有異議；若有毀損建築及設施者，得應負修復及等值賠償之責。

五、公家機關借用並備有公文者，場地費用比照民間團體之一半計費。

六、本校所屬社團教職員工與校外團體合辦之活動，如檢附相關證明，收費標準得比照公務機關收費。

七、本校所屬代表隊、教職員工、本校社團、市府教育局或其他特殊狀況等借用時，如檢附相關證明，得以免費，但須負清潔復原之責。

切 結 保 證 書

1. 立切結人_____於民國___年___月___日___時___分至

_____年___月___日___時___分止借用貴校 □活動中心禮堂

□圖書視聽教室 □教室 □其他

舉辦 _____活動。

2. 活動期間倘有涉及危害學校安全、破壞設備或環境，願負一切安全及賠償責任。

3. 遵照學校場地借用要點規定一次繳清：

場地使用費新臺幣____萬____仟____佰____拾____元整

保證金____萬____仟____佰____拾____仟元整。

4. 如有毀損或短缺學校設備，願依市價賠償，除由保證金抵充由貴校雇工修復外，不足部份願意無條件補償。恐空口無憑，特具結保證。 此 致

基 隆 市 暖 西 國 民 小 學

切 結 人:

身份證字號:

住 址:

中 華 民 國 年 月 日

基隆市暖西國小場地借用申請表

<table>
<tr><td>活動名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>活動說明</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>借用時間</td><td colspan="4">年　月　日　午　時　分起至
年　月　日　午　時　分止</td></tr>
<tr><td>使用人數</td><td>人</td><td>借用地點</td><td colspan="2">☐活動中心禮堂　☐視聽圖書教室
☐教室（　）間　☐其他</td></tr>
<tr><td colspan="5">說明：
1. 場地使用依據本校場地開放使用管理要點實施，請注意學員活動安全。
2. 借用單位經本校核准後，請將場地使用費交至總務處出納，並加蓋收執人章，方可借用。
3. 借用單位如為機關團體請附公文，一般民眾請附身分證影印本。
4. 其他相關規定請依本校場地開放使用管理要點。
5. 依基隆市校園場地開放使用管理辦法不得營業行為。</td></tr>
<tr><td>申請單位</td><td>職稱</td><td>申請人姓名</td><td>身份證字號</td><td>聯絡電話</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">聯絡地址：　市　區　里　鄰　路（街）
巷　弄　號　樓</td></tr>
<tr><td>租借費用
（本欄由學校填寫）</td><td colspan="4">場地使用費：
保證金：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">審核</td><td>事務組長</td><td>總務主任</td><td colspan="2">校 長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">完成繳費</td><td>出納組長</td><td>主 計</td><td>總務主任</td><td>校 長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>