

桃園市立觀音高級中等學校場地借用管理辦法

一、為充分發揮學校校舍場地正當使用功能，並確保校園安寧及設備之安全暨有關設施之維護及教學行政之正常運作，特定本辦法。

二、依據：

- (一) 教育部 80 年 5 月 23 日台八六國字第 86053382 號函「試行開放國民小學教育資源社區共享計劃實施原則」。
- (二) 桃園市政府 92 年 7 月 24 日府教國字第 0920140327 號函。
- (三) 桃園市政府 98 年 11 月 2 日府教設字第 0980430143 號函
(桃園市立各級學校場地設施開放使用管理要點)。
- (四) 桃園市政府 106 年 4 月 12 日府教設字第 1060080542 號函(桃園市市立各級學校場地使用收費標準)。

三、使用學校場地應符合下列規定：

- (一) 活動之項目及內容，不得違反法令規章及善良風俗。
- (二) 場地使用以辦理社區之體育、社教、藝文等活動為原則，其活動之性質及內容，不得違反法令規章及善良風俗。
- (三) 借用之時間、場所不得影響學校教學活動及各項教學之進行與有關行政運作。
- (四) 不得有營利行為。
- (五) 本校於平日不提供停車場地，假日借用若需使用本校停車場地，須於申請前提出，確定停車數量，並經校長核可後方可借用。
- (六) 借用範圍原則僅止於場地，不含其他設備。若需申請場地之燈光、投影機、音響等視聽設備，須經校長核可後，並於借用 3 日前於上班時間至本校由相關處室進行設備教育訓練，違者不予借用。
- (七) 借用單位若需本校協助提供留值人員，由借用單位提出，並由總務處協助派人留值，並依桃園市立各級學校場地設施開放使用管理要點支給加班費，若涉及專業技術，則由總務處洽請相關處室協助輪值。
- (八) 本校室內場地全面禁煙、禁止吐痰及攜入飲料、食物、檳榔等；並禁止燃放鞭炮、蠟燭、特效(噴火、噴煙霧、噴水、噴乾冰等任何特效)、易燃物等危險物品。
- (九) 禁止使用雙面膠、大頭針釘掛牆面地板；如需懸掛旗幟、布條或佈置

等相關物品，僅限於場地正門口處，請勿延伸至其他範圍。

- (十) 申請使用單位如需另行架設燈光、音響、複雜立體造景佈置，應徵得本校同意後，會同本校管理人員架設，相關費用自行負擔。
- (十一) 會場佈置及活動彩排限於演出之當日，如需提前作業應預先洽商辦理。演出完畢儘速拆卸台景並搬出及復原。使用人置於場內之物品，本校不負保管之責。

四、有下列情形之一者，禁止借用或使用：

- (一) 違反國家政策或法令者。
- (二) 違反公序良俗者。
- (三) 有損本校校譽、影響善良風俗或公益活動。
- (四) 有營業行為者。
- (五) 有安全顧慮者。
- (六) 可能損壞場地、建築及附屬設施之活動。
- (七) 辦理婚、喪、喜慶者。
- (八) 變更活動內容者與申請時不一致，或轉介第三者（單位）。
- (九) 其他本校評估認為不適之活動。

五、使用手續：

- (一) 各機關團體擬使用本校場地時，須於使用前 10 日具正式公文並檢附活動計畫書，經本校總務處會同場地管理單位審核後，轉呈校長核准，方可辦理申請手續。
- (二) 場地申請手續：
 1. 填寫場地借用申請表（如附件一）。
 2. 場地借用申請表經本校核准後，應於使用前 3 日派員前來總務處繳交場地使用之全部費用及保證金，並由本校出具收據。
 3. 申請表一經核定後，使用人（單位）不得擅自變更日期、時間及用途；確有必要時應重新申請。
 4. 使用期滿後 1 週內，派員前來總務處辦理領回保證金之手續，並由管理單位派員檢查並點收使用之物品後至總務處退費。
- (三) 使用單位應就借用範圍及期間視活動性質辦理相關保險，以保障參與活動人員生命、身體及公共安全。

六、使用時段：

(一) 上課時間及學校有活動時不予租借。

(二) 非上課時間：

1、半日：上午 8 時至 12 時或下午 13 時至 17 時。(未達半日以半日計，以中午 12 時後為分隔點)。

2、全日：上午 8 時至下午 17 時。(未達一日以一日計)

3、夜間：下午 17 時至 21 時。(未達四小時以四小時計)

七、使用場地之收費基準如附件二。

八、優待事項：學校提供場地，有下列情事之一者，得免收、減收或停收相關費用及保證金：

(一) 各機關學校辦理業務或教育宣導。

(二) 各機關學校間協助事項。

(三) 重大災害地區災民因災害所增加之規費。

(四) 因處理緊急急難救助所負擔之規費。

(五) 基於國際間條約、約定或互惠原則。

(六) 其他法律規定得免收、減收或停收者。

(七) 辦理公益性質活動且無營利行為，並經校長核准者。

九、使用單位或人員應遵守下列事項：

(一) 借用者須依法規規定，事先向有關管轄單位報准後，再向本校辦理借用手續。

(二) 不得於國旗竿上懸掛任何旗幟或於校園內張貼不法之標語。

(三) 清潔復原等工作，由借用單位、人員負責，並須於活動次日上午 8 時前完成，逾時未處理者，追究相關責任及賠償事宜且本校得動支保證金發包廠商做清潔復原工作，另情節嚴重者，本校將列入拒絕出借名單。(包含廁所、張貼之標語及地面清洗清潔;所有垃圾、廚餘須自行清運並帶走)。

(四) 場地、校舍暨器材若因使用而致毀損，使用人須照價賠償。必要時，本校得酌情要求事先另行繳納保證金。

(五) 除特殊必要且徵得學校同意外，不得任意使用借用範圍以外之場所、設備或器材。

- (六) 除佈置會場運送器材外，汽、機車及自行車經校方同意後應停放於停車場，不得駛入校區其他區域。
- (七) 活動期間若發生意外、治安問題或火警事件，使用單位應負完全責任。
- (八) 辦妥使用手續後，不得變更使用用途，否則不退還已繳之使用費。
- (九) 夜間借用時間務必於 21 時 30 分前結束關閉門窗水電，並通知本校保全確認點交無誤方得離開。

十、有下列情形之一者，本校得拒絕其進入，或請其離開校區，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

- (一) 服裝不適合借用目的之場合者。
- (二) 酗酒或精神異常者。
- (三) 流動攤販及推銷物品者。
- (四) 聚眾鬥毆及吵鬧者。
- (五) 破壞公物及其他不法行為者。
- (六) 未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所。
- (七) 隨意張貼或在牆壁亂畫者。
- (八) 攜帶牲畜、寵物、危險物品及違禁品進入學校者。

十一、桃園市政府各機關及本校舉辦各種正式比賽或活動需借用有關場地時得優先借用之，原借用單位應停止或延期使用。如無法延期者，無息退還所繳納之費用（費用需未繳至市公庫前），借用單位不得異議，且不得要求任何損害賠償。

十二、本辦法經主管會報通過，校長核定後實施，修正時亦同。

十三、本辦法未盡之事宜依相關法令、規定等處理。

桃園市立觀音高級中等學校場地借用申請表 (附件一)

申請日期： 年 月 日

申請單位			
申請事由			
申請人 聯絡電話	辦公室：()	行動：	
申請日期	年 月 日	~	年 月 日
申請時段	<input type="checkbox"/> 半日上午 08:00-12:00 <input type="checkbox"/> 半日下午 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 全日 08:00-17:00 <input type="checkbox"/> 夜間 17:00-21:00		
申請場地	<input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 演藝廳 <input type="checkbox"/> 運動場 <input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 普通教室_____		
人力需求	<input type="checkbox"/> 需校方人力留值(須支付人員加班費)		
借用申請人 (請簽章)		申請單位 (請蓋機關單位印章)	
使用費用	(以下欄位申請單位免填)		
一、保證金			
二、場地使用費			
三、空調費			
合計費用			
承辦人及 單位主管		出納組	
校核 長示			

桃園市立觀音高級中等學校場地借用收費基準 (附件二)

- 一、本校空調費每小時酌收費用以收費表為準。
- 二、申請程序及使用期限：申請校園場地使用許可時，應依本辦法第五條之手續提出申請，經校長核定並繳納場地使用費後始得使用。
- 三、本校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，場地開放確有困難時，得暫停開放。前項情形，本校於停止開放日七日前，於網站及門首公告，申請人應遵守。
- 四、本校得酌收**保證金**，並於場地用畢經由借用人清掃乾淨，經本校點驗合格後退還（如無法完成清潔整理本校得動支**保證金委外清潔整理**）。
- 五、本校師生活動需利用課餘或假日借用場地辦理時，活動需經屬處室核准並依據本辦法申請。
- 六、本校校園場地開放之收入，採代收代付方式辦理，其賸餘款應於年度終了時結清作為本校校務發展基金來源。
- 七、場地收費基準如下表：

項次	場地名稱	場地使用費(新臺幣/元)			空調費	保證金	備註
		全日	半日	夜間			
1	活動中心	14000	8000	8000	500/時	3000/次	1600 平方公尺
2	演藝廳	8000	4000	4000	100/時	3000/次	上限 350 座次
3	運動場	4500	3000	3000		2250/次	
4	會議室	3000	2000	2000	100/時	1500/次	上限 50 座次
5	教室(1 間)	675	450	450	25/時	340/次	