

# 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) 本校不提供停車場地。
- (六) 借用範圍僅止於場地，不含其他設備。

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) 使用人(單位)或社團除情況特殊外，應於一週前向學校提出申請(申請表如附件一)，載明活動名稱、時間、性質及參加人數。

(二) 申請表經學校核准後即繳交費用。

(三) 活動前二天需向本校出示本活動有效期限內之平安保險文件正本與影本。(影本本校留存)

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) 總務處在借用申請書上簽請校長核准者。

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八時前完成，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。(所有垃圾、廚餘、廁所穢物或張貼之標語、地板清洗等，務須清運乾淨)。

- (四) 場地使用費及保證金(如後收費標準)必須於申請借用簽約之同時先行繳納，本校並納入會計管理。
- (五) 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。
- (六) 活動中不得燃放煙火、鞭炮等違反公共秩序之情事。
- (七) 使用單位或人員所有之各種自備器材、設備，須於用畢當天撤除，場地應回復原狀。
- (八) 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(音響設備亦不在借用範圍，租用者須自備)。
- (九) 除佈置會場運送器材外，汽、機車及自行車應停放於停車場，不得駛入校區其他區域。
- (十) 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。
- (十一) 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。
- (十二) 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、屬經常、非關營利性質之活動(限運動之目的)，其借用期間以六個月為限，期滿應重新提出申請。在不影響學校教學與行政下，由校方依收費基準酌予收費，但不得低於全日收費基準之百分之五十。

十一、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。

十二、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。

十三、本辦法經主管會報通過，校長核定後實施，修正時亦同。

十四、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"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 普通教室_____		
使 用 費 用	(本欄由學校承辦人員填寫)		
一、保證金			
二、場地使用費			
三、空調水電費			
合 計 費 用			
借用申請人 (請簽章)		申請單位 (請蓋機關單位印)	
承辦單位		總務處	
出納組		警衛室	
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、**本校水電費及空調費**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，應於使用前七日填具場地使用申請書(格式如附件 1)，向學校總務處提出申請，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**，於申請借用時繳交完成，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、假日(週六、周日、國定假日及春節等)、夜間借用者如需本校配合支援人力協助須自(另)費支付出勤費用，半日或夜間 600 元/人，全日 1200 元/人(比照使用時段支應)。
- 七、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。
- 八、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	視聽教室	3000	2000	2000	100/時	1500/次	上限 50 座次
6	教室(1 間)	675	450	450	25/時	340/次	