桃園市桃園區龍山國小場地使用管理要點

**一、目的：為充分發揮學校校舍場地使用功能，鼓勵社區或機關團體運用學校**

 **場地，辦理教育、體育、藝術文化及社會福利等活動並維護校園安寧**

 **及設備安全，確保教學與行政之正常運作，特定本要點。**

**二、依據:**

 (一)桃園市政府105.12.23府教設字第1050319582號函

 (二)桃園市政府106.04.12府教設字第1060080542號函

**三、使用學校場地應符合下列規定:**

 (一)以非上課時間或不影響教學為原則。

 (二)場地使用以辦理教育、體育、藝術文化及社會福利等活動為原則，婚喪

 喜慶類活動恕不租借。

 (三)開放使用不得有營利及違反教育行政中立為原則。

 (四)有下列情形之一者，不得使用本校開放之場地(在使用期間發生者，

 由本校警衛人員即時終止其使用，必要時洽請轄區警察人員協助)：

 1.違反國家政策或法令者。

 2.違反社會善良風俗或公共秩序者。

 3.有影響校園安全之顧慮者。

 4.有損壞場地設施或附屬設備之顧慮者。

 5.下列人士本校得拒絕進入校園，不聽警衛人員指揮者，必要時洽請

 轄區警察人員協助取締：

 (1) 酒醉、抽菸、瘋癲者。

 (2) 攜帶危險物品者。

 (3) 流動攤販、推銷物品者。

 (4) 聚眾打架或吵鬧者。

 (5) 破壞公物或有不法行為者。

 (6) 隨意開啟教室等場所之門窗或任意進入教室者。

 (7) 爬圍牆或校門進入校園者。

 (8) 隨意張貼紙張或在牆壁上亂塗亂晝者。

 (9) 不聽輪值人員勸告者。

**四、租用手續:**

 (一)租用人或社團除情況特殊外，應於一週前向學校提出租用(場地租用契

 約書如附件一) ，並載明時間及活動名稱。

 (二)經核准後即繳交保證金及使用費，保證金於使用完畢，經學校查明，確

 實依租用辦法規定；完整恢復還原場地，垃圾自行清運，未留在學校，

 且無損壞場地或設備，經申請退款程序後無息退還。

**五、使用時段定義:**

 (一)半日-上午八時至十二時或下午一時至五時

 (二)全日-上午八時至下午五時

 (三)夜間-下午六時至九時。

**六、場地租借之收費標準:**

 (一)依桃園市政府105.12.23府教設字第1050319582號函：「桃園市立各級

 學校場地設施開放使用管理要點」及桃園市政府106.04.12府教設字第

 1060080542號函：「桃園市市立各級學校場地使用收費基準」辦理。

 (二)收費明細如下：(單位：元)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 借用內容 | 全日 | 半日 | 夜間 | 水電 | 冷氣費 | 保證金 |
| 1 | 運動場(操場)  | 4500 | 3000 | 3000 |  |  | 2250/次 |
| 2 | 中(前)庭廣場  | 3000 | 2000 | 2000 | 200/時 |  | 1500/次 |
| 3 | 悠悅樓前廣場 | 4500 | 3000 | 3000 | 200/時 |  | 2250/次 |
| 4 | 悠悅樓前舞台 | 2000 | 1000 | 1000 | 100/時 |  | 1000/次 |
| 5 | 龍山藝廊會議室 | 3000 | 2000 | 2000 | 200/時 | 200/時 | 1500/次 |
| 6 | 普通教室(1間) | 675 | 450 | 450 | 100/時 | 200/時 | 340/次 |
| 7 | 韻律教室 | 3000 | 2000 | 2000 | 200/時 | 200/時 | 1500/次 |

 備註：1.半日及夜間以4小時計（含未滿4小時）；超過4小時以全日計收。

 2.租借有冷氣設備之教室，需支付冷氣費。

 (三)罰則：

 1.場地使用完畢未復原或未整潔，沒收保證金，待復原完整後發還。

 2.將垃圾留置校園未分類而遭環保單位罰鍰之費用，由保證金扣款。

 3.學校借用的軟、硬體設備如遭破壞，依損壞程度照價賠償。

 4.連續性(每週定期，含三週以上)且非營利性質及視同長期租賃，收

 費標準為：單價×次數×50％。

 5.政府機關(或公益單位)辦理之公益活動，場地可以不收費，惟水電費及冷氣費以使用者

 付費為原則，故酌收水電費及冷氣費。

**七、使用單位或人員應遵守下列事項:**

 (一)清潔復原工作，由租用單位人員負責。

 (二)使用費及保證金必須於申請時繳納。

 (三)活動中不得有燃放煙火、鞭炮等違反公共秩序之情事。

 (四)租用單位或人員所有之自備器材，須於當天撤除，場地應恢復原狀。

 (五)除特殊需要且徵得學校同意外，不得任意使用出借範圍以外之場所、

 設備或器材。

 (六)除佈置會場運送器材外，汽機車不得進入(停車場除外)校園。

 (七)租用單位借用本校各種場所，請務必事先考慮安全問題，活動期間如

 發生任何意外、治安問題或火警事件，租用單位應負完全責任。

 (八)辦妥手續後，不得變更使用用途，否則不退還已繳之使用費。

 (九)如需學校派員操作儀器，其加班費由租用單位負責。

**八、本辦法自公佈日起實施。**

**九、本辦法提經校務會議及家長會通過，陳請校長核可後公布實施，修訂時亦同。**

承辦人： 會計主任： 校長：

總務主任：