桃園市立龜山國民中學場地開放暨租借實施辦法

111年2月22日本校主管會報修正實施

一、主旨：

為增進學校與社區良好互動，發揮學校場地使用效益，並確保校內設備財產安全，維持教學、行政運作暨強化公共關係，特訂定本要點。

二、依據：

(一) 規費法第10條第1項規定辦理。

(二) 桃園市市立各級學校場地使用收費標準(中華民國106年04月06日府法制字第1060074735號令)。

三、場地開放暨租借原則：

(一) 場地使用以辦理體育、社教、藝文活動為原則。

(二) 活動性質及內容，不得違反法令規章、善良風俗、公共秩序及安全。

四、開放場地範圍：

(一) 室外操場、籃球場、及半戶外球場及其他開放空間供一般民眾使用，但具排他性或團體性活動者，應依規定辦理租借申請及收費。室內場地僅限團體租借申請。

(二) 租借場地範圍：1. 操場、2. 棒球場、3. 戶外籃球場、4. 半戶外籃球場、5. 永新樓三樓禮堂、6. 修德樓三樓會議室、7. 永新樓二樓圖書館會議室、8. 修德樓一樓會議室、9. 教室、10. 體育館(室內籃球羽球場)。

五、開放時間：

(一) 一般民眾：週一至週六 06:00 至 07:00、週日 07:00 至 20:00。

(二) 團體租借：

1. 週一至週五 17:00 至 21:00。

2. 週六日 07:00 至 20:00。

3. 半日及夜間以4小時計收(未滿4小時酌依比例)，超過4小時以全日計收。

六、借用手續：

(一) 借用者應依法規，事先向活動管轄單位(如：市府其他單位)報准後，再向本校辦理借用手續，並依規定辦妥各式保險。

(二) 使用人(單位)應事前向學校提出申請表(如附件1)，填妥活動名稱、性質(內容)、時間、參加人數、借用單位負責人、借用範圍(必要時請以圖面標示)等項目。

(三) 申請表經核准後，應於通知日起 3 日內繳交相關費用，否則以棄權論。

(四) 辦妥使用手續及繳費後始得使用，申請後不得變更使用用途，違反者，本校有權停止(終止)借用並不予退還已繳之相關費用。

七、場地借用收費基準：如附件 2。

八、優待事項：

(一) 依法規規定得免收或減收者。

(二) 由本校主辦、承辦、共辦、協辦活動者，得經簽准減收或免收相關費用。

(三) 受教育局委託辦理各項活動之機關(學校)申請使用場地者，得減收或免收各項費用及保證金。

(四) 為本市政府其他局處委託之公益性質且無營利行為之各項活動，得減收或免收各項費用及保證金。

(五) 長期或連續借用(1 個月以上或每週定期借用達 3 個月以上)，符合借用原則者，得經簽准依收費基準酌予減收相關費用。

九、使用人(單位)應遵守下列事項：

(一) 個別登記使用地點限操場、平面球場、校區前門及校區後門空地。其餘依借用手續辦理。

(二) 使用或借用，不得作為婚喪喜慶場所，亦不得有危險性之活動。

(三) 除特殊必要且經本校同意者外，不得任意使用前項範圍外之場所、設備或器材，必要時，本校得酌情要求另先行繳納保證金。

(四) 校舍場地暨器材若因使用致毀損，使用人(單位)應予復原或照價賠償。

(五) 非經許可之車輛及腳踏車請勿進入校園。除經核准借用者佈置會場運送器材外，活動期間汽機車及腳踏車應停放於教學區(校舍)外。

(六) 校區禁止嚼檳榔、口香糖及吸煙。

(七) 活動中不得燃放煙火及鞭炮，或違反其他共秩序。

(八) 具下列情事者，本校得拒絕進入或加以驅離，必要時得請求員警協助或取締：

1. 逕自進入未經許可之場所或教室者。

2. 喧鬧、聚眾喧嘩、鬥毆、酗酒、精神異常或裸露身體者。

3. 隨意張貼或塗抹、污損校舍或設備、破壞公物或其他不法行為者。

4. 亂丟果皮紙屑、攀折花木、攜帶寵物進入校園或浪費校內資源，經勸導不聽者。

(九) 場地借用之復原(含自備器材撤除、所有垃圾、廚餘、廁所清掃與垃圾、地板清洗或張貼之標語等，務須清潔乾淨及運離)，借用人(單位)須於活動

次日上午 7 時前完成。

(十)活動期間若發生意外、治安問題或火警事件，使用人(單位)應負完全責任。

十、罰則：

(一)清潔工作逾時未處理妥當，或借用時損壞既有設施未及時修復者，由校方先動用保證金代行，並追究相關責任、賠償同額保證金及列入拒絕出借名單。

(二)使用或借用違反各項規定者，依情節輕重處以市價求償、書面切結警告、列入拒絕出借名單及沒收保證金，並呈報市府或通報治安機關備查。

十一、附則：

(一)場地借用期限最長以 1 年為限，期滿應重新提出申請

(二)本校或行政機關辦理活動時，具優先使用權，原借用單位應停止或延期使用。如無法延期者，無息退還繳納之費用(限尚未存入公庫前)，借用單位不得異議，並不得要求任何損害賠償。

(三)如申請借用單位過多，致場地時段不敷使用時，由本校協調解決或抽籤決定之。

(四)所收取之使用費得支付相關人員加班費、設備設施維護及保養費。

(五)本要點經行政會報或校務會議通過，呈校長核定，並經市府核准後，公佈實施，修正時亦同。