

新北市新莊區丹鳳國小校園場所開放實施要點

P1

104年3月31日校務會議通過

109年1月15日校務會議修正通過

113年2月21日校務會議修正通過

- 一、新北市新莊區丹鳳國小(以下簡稱本校)為加強所屬公共場所之管理，提倡正當休閒活動，鍛鍊強健體魄，促進社會和諧氣氛與社會教育功能，特依據九十北府教體字第四二六七三四號函訂定本要點。
- 二、本校校園場所在不影響學校教學及生活管理之原則下，將開放提供社區內民眾活動之用，並基於**使用者付費**與**成本效益分析**原則，向使用者收取費用。惟校園運動場地提供一般民眾個別從事休閒運動者(例如田徑場、籃球場)，得免事先申請與收費。
- 三、日間開放區域與時間：籃球場、前庭、操場。
 - (一)平常上課日之課餘時間〈上午6時至7時10分，晚上6時至21時30分〉。
 - (二)例假日〈06:00-21:30〉。
 - (三)寒暑假〈06:00-21:30〉。(學校有課程時比照平常上課時間開放，無課程時比照例假日時間開放)
- 四、開放場地：**風雨操場、操場〈田徑場〉、籃球場。**
- 五、開放借用：**至善廳、綜合教室、電腦教室、一般教室、會議室、停車場**及其他可供民眾使用之場所，將視視實際設施情況酌情開放。
- 六、開放對象及範圍：社區民眾、團體(含立案之公益團體、社區團體、運動團體)、機關、校友等，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，**不可做為婚喪喜慶筵席、有營利性質活動及其他違反法令之用途。**
- 七、凡申請借用，應填寫申請書(如附件一)，於使用前三個月起向本校總務處提出申請，若無其他借用單位，**最遲可於使用場地前一日提出申請**，經本校核准後填具契約書(如附件二)及繳驗相關證件與場地借用費後始得使用。(參借用手續及借用須知)
- 八、本校校園場地開放視情況可酌收保證金，但不得超過二倍之場地借用費。。
- 九、本校將依據市府提供之收費基準訂定各場所收費金額，並經校務會議通過後實施。
- 十、本校因場地開放而需要增加之人力得給予適當之津貼，所需經費由收費中支付，惟人事費與業務費(水電費除外)不得逾收費總和之百分之三十。
- 十一、市府辦理或與其他機關團體合辦之各項活動，經本校同意後可免費借用場地。

附件一

新北市新莊區丹鳳國民小學校園場地開放借用申請書

編號： 〈學校填寫〉

借 用 者	(請簽名)		身 分 證 字 號				
			電 話				
			地 址				
活 動 名 稱			參 加 對 象				
			參 加 人 數	人			
借 用 場 地	(本欄學校填)		借 用 設 備				
場 地 借 用 費 (新台幣)	(本欄學校填) 元	保 證 金 (新台幣)	(本欄學校填) 元	經 收 人	(本欄學校填)		
使 用 時 間 (請 V 選)	<input type="checkbox"/> 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止						
	<input type="checkbox"/> 年 月 日 起 至 年 月 日 每 星 期 () 時 分 至 時 分						
會 簽 單 位 (人)	(本欄學校填)						
受 理 單 位		承 辦 人		主 任		校 長	

_____（以下簡稱乙方）向新北市丹鳳國民小學（以下簡稱甲方）借用_____，雙方同意訂立下列條款：

第一條：借用期間：自中華民國 年__月__日 起至 年__月__日止（ 時 分至 時 分）；乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金 無 有 共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。

場地借用費 共計新台幣 零 萬 仟 元整。

上述二項費用應由乙方於開始使用二週前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳縣庫，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

第四條：乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守本校校園場所開放實施要點之規定。

第五條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，並終止契約。

第六條：乙方借用戶外場地之秩序、交通疏導及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理（垃圾務必依規定分類清運）。

第七條：乙方若借用室內場地，除維護清潔整齊外，務必將門窗確實上鎖，並向警衛報備檢查，以維護校產安全。

第八條：乙方未履行契約約定，維護整潔、損毀設施或導致財物失竊，須負完全賠償及不得再續借責任，不得異議。

第九條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人 甲方：新北市新莊區丹鳳國民小學

法定代理人：校長

乙方：借用者（負責人）簽名

身分證統一號碼：

聯絡電話：

住 址：

中 華 民 國 年 月 日

新北市新莊區丹鳳國小校園場地借用收費基準表

104年3月31日校務會議修正通過

109年1月15日校務會議修正通過

113年2月21日校務會議修正通過

場地類別	收費基準 (新台幣)	
操場	8:00~18:00 期間租借，每4小時4000元。 18:00 後租借，每4小時5200元(含照明)。	
至善廳	A場地	330 平方公尺，每4小時共4,500元(含電費)。
	B照明	使用冷氣每4小時一台加收電費800元 冷氣卡一張押金200元。
	C冷氣	
	D單槍	使用單槍一台每次250元，共三台(最高收750元)。
	音響非加收項目。	
風雨操場	8:00~18:00 期間租借，每4小時以9500元計。 18:00 後租借，每4小時10700元(含照明)。	
籃球場	8:00~18:00 期間租借籃球場，每4小時以1375元。 18:00 後租借籃球場，每4小時共2,575元(含照明)。	
會議室、教師辦公室及綜合教室	1. 2F 會議室：每間每4小時2800元，使用冷氣每台、每次800元、使用投影機每台加收250元。 2. 綜合教室(故事屋、中棟地下室)：每間每4小時1200元，使用冷氣加收電費每4小時800元(台)、冷氣卡每張押金200元。 3. 使用單槍(觸控大屏)每次250元。	
電腦教室	每間4600元(含冷氣、電費、電腦使用費)、加收冷氣卡每張押金200元。	
一般教室	1. 每間教室每4小時1200元。 2. 使用投影機(觸控大屏)每次加收250元。 3. 使用冷氣加收電費每4小時800元(台)、另收每張冷氣卡押金200元。	

1. 場地使用費以四小時為計價單位，未足四小時，以四小時計算。
2. 場地借用收費及加收項目(電費及設備)借用收費以每單位時段四小時為計算單位，借用未足一單位時段者，以一單位時段計算。
3. 舉辦體育或音樂、藝文等活動出售門票者加收門票總收入金額之百分之十。凡借用場地需預演或預先練習者，依第2點規定辦理。
4. 商品展售 800 元(半日) 1000 元(全日)；地點以教師辦公室為原則。
5. 若收取保證金不得超過場地借用費的二倍。其中借用操場、風雨操場或籃球場者，收取至少 4,000 元保證金。借用後請務必完成場地清潔復原，並會同校方檢查無誤後退還保證金，場地若有毀損將自保證金中扣除所需維修費用。
6. 本校基於教學、活動需求及校務運作考量，保留場地租借與否核定權，請使用單位或個人依程序提出租借申請，遵守本校校園開放實施要點相關規定。
7. 申租者若屬本校志工團體、能提供對本校相關項目專業教學協助、提昇學生學習素養者，得經校長核定後酌予優惠，其優惠方式以不低於原訂費用之百分五十且符合市府所訂該項目最低收費為原則。
8. 加收項目及其他事項：
 - (一) 電腦、資訊設備每部每次四十元至五十元。
 - (二) 投影機(觸控大屏)、電器設備每部每次二百元至三百元。
 - (三) 電梯每部每次五百元至六百元。
 - (四) 健體設施、設備每次一百元至五百元。
 - (五) 電燈照明及冷氣空調，依實際用電度數計收。但電燈照明及冷氣空調使用費，得按每仟瓦每小時十元計算收費。
 - (六) 如有售票情形，除原場地使用費外，另加收門票總收入金額百分之十。
 - (七) 預演或預先使用者，依使用時數計算。

一、依據：

- (一)新北市政府 104 年 3 月 11 日新北府法規字第 1040356430 號令辦理。
- (二)新北市政府教育局 104 年 3 月 20 日新北教學字第 1040452079 號函辦理。

二、適用對象：

1. 本校現職教職員工。
2. 經申請核准之退休教職員工。
3. 經申請核准之社區民眾。

三、申請方式：

凡上列對象，皆可提出汽車行照影本，向幹事提出申請，每戶以申請一個車位為限，經審查核可後，核發給停車識別證。

四、停車費用：以下每月費用得合併於上、下學期開學一次計收。

(一)教職員工上班期間停放汽車：每月收費 200 元，每學年，共 1800 元。(扣除寒假 1 個月，共繳 9 個月。)

繳費期間：每年 3 月及每年 10 月(由薪水扣除或現金繳款)。

使用期間：每年 9/1~隔年 6/30。

- 初次租借時需付 500 元遙控器使用費。
- 如不續租，以月為單位退費，退租時須歸還車道遙控器。
- 校內停車車位採登記方式，車位不足需依序候補。

(二)教職員工於上下班期間(全日)停放汽車：每月收費 1,000 元。

僅於上班期間(白天)停放汽車：每月收費 200 元。

(三)退休教職員工於上、下班期間停放汽車：每月收費 1,500 元。

(四)社區民眾於規定時間停放汽車：每月收費 1,500 元。

(五)辦理停車識別證之補發，得酌收工本費 50 元。五、車輛停放申請之優先順序：

1. 車主為本校教職員工。
2. 教職員工之眷屬。(限配偶、直系一等親之親屬)。
3. 退休教職員工。
4. 夜間社區民眾停車：首次採公告 1 個月受理民眾登記，若登記數量超過核定開放車位數，採公開抽籤方式排定優先次序，遇有空位依次遞補。並以借用人當年度使用情形作為隔年續約參考(續租享有優先承租權)。

●校內停車車位採登記方式，車位不足需依序候補。

5. 總核發車位數需額外保留上班時間 4 格備用來賓車位。

六、停車區之規劃：

1. 共分 3 停車場：第 1 停車場〔至善樓後方〕、第 2 停車場〔1 側門〕、第 3 停車場〔廚房前〕。

2. 教職員工不分配固定停車位，先到先停。社區停車依分配車位停放。

七、社區停車之規定

1. 夜間停車時間：平日 18：00~07：00；週六、週日、彈性休假日及國定假日為全日停車；彈性上班日及本校大型活動(如運動會、園遊會、家長日)為不開放時段。

2. 夜間開放停車區為第 3 停車場，校方得考量學童上下學安全及當年度學校剩餘停車位釋出，核定是否開放及開放數量。

3. 若於非停車時段未將車輛駛離，當年超過 3 次，取消下年度承租資格。

八、停車人之義務：

1. 停車識別證應黏貼 放置於駕駛座玻璃前。

2. 停車證僅供本人使用，不得轉借他人使用。

3. 不得以拷貝影印方式偽造停車證。

4. 車輛應停放在停車格內。

5. 車輛進出校門應減速慢行，注意學童安全，並避開學生上、放學路隊時間。

6. 學校有大型活動或承辦研習活動時，車輛應配合駛離現場，以利活動進行與車輛安全。

7. 如有不按規定停放之違規事件，則逕行通知交通大隊拖吊，並取消停車資格。

8. 非依規定申請停車證之車輛，不得以任何理由佔用本校停車位。

如有佔用停車位之情形，經本校以口頭、書面或電話等方式通知後，未能立即駛離者，則逕行通知交通大隊拖吊。

9. 車輛於下班後進出，使用人應將校門關閉，以維護校園安全。

10. 停車場僅提供停放車輛使用，不負保管責任，車上如有貴重物品，請自行妥善保管，若遭受破壞，校方不負理賠責任。

九、本辦法經校長核可，校務會議通過後公佈實施；修訂時亦同。

新北市新莊區丹鳳國民小學停車證申請表

編號：

申請日期： 年 月 日

申請人	<input type="radio"/> 本校教職員工 <input type="radio"/> 社區民眾 <input type="radio"/> 退休教職員工	牌照號碼	
聯絡地址	〔H〕 〔0〕		
連絡電話	〔H〕	〔0〕	手機：