新北市新莊區丹鳳國小校園場所開放實施要點

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
115 年1 月14 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00 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：**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 校園場地開放使用申請書

115年10月29日新北教衛環字第1152130298號函修訂

<table>
<tr><td rowspan="3">申請人</td><td colspan="2" rowspan="3">簽章</td><td>身分證字號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電　　話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>地　　址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動名稱</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>參加對象</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>(預計)參加人數</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動內容</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>營利性質</td><td colspan="3">□一般活動未收費或無收入
□有收取費用，費用為　　元</td></tr>
<tr><td>活動性質</td><td colspan="3">□是□否
包含高級中等以下學生之教學或活動。(如是請提供授課人員名冊)
□是
已提供學校授課人員名冊，供學校至不適任系統查核（會辦人事室協助查核）</td></tr>
<tr><td>使用場地</td><td colspan="2"></td><td>使用設備</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用
時間</td><td colspan="6">□長期：　　年　月　日起至　年　月　日 使用頻率：</td></tr>
<tr><td colspan="6">□單次使用：
布　置：　年　月　日　時　分起至　時　分
彩　排：　年　月　日　時　分起至　時　分
活動時間：　年　月　日　時　分起至　時　分</td></tr>
<tr><td rowspan="8">費用</td><td colspan="2">場地使用費</td><td colspan="2">新臺幣：　　元</td><td colspan="2" rowspan="6">合計金額：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">管理費</td><td colspan="2">新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">冷氣空調費</td><td colspan="2">新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">電燈照明費</td><td colspan="2">新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">保 證 金</td><td colspan="2">新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他費用</td><td colspan="2">新臺幣：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="6">以上各項費用及保證金應於場地借用時一併計收。</td></tr>
<tr><td>承辦
單位</td><td></td><td>單位
主管</td><td></td><td>會辦
單位</td><td></td><td>校長
批示</td><td></td></tr>
</table>

附件二　　版本:115 年 10 月修訂(原標題名稱為契約書)

新北市新莊區丹鳳國民小學校園場地使用切結書

申請人　　茲保證於　年　月　日，借用本校　　(使用場域名稱)，願確實遵守下列各條約定：

一、使用場地應遵守下列事項，違反下列規定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：

(一) 使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。

(二) 使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

(三) 所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

(四) 未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

(五) 申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

(六) 申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。

(七) 申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。

(八) 申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

(九) 申請人向學校申請校園場地使用進行高級中等以下學生之教學或活動，應主動提供授課人員名冊，供學校查核，倘授課人員經查有《校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項》所列不適任情事，學校（或申請人）應依規定停止進用該授課人員，並依相關法令妥為處置；倘申請人未能提供其他無不適任情事之教學人員，學校應停止申請人校園場地使用，以確保教學品質與學生安全。

(十) 不得有其他違反法規之規定情事。

二、有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

(一)違反法規或公序良俗之行為。

(二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。

(三)非經許可之營利性質行為。

(四)活動項目與申請使用內容不符者。

(五)將場地轉讓他人使用。

(六)活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。

(七)其他違反「新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」或不遵從學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

三、於活動結束後，經學校派員檢查校園場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。

四、申請人違反「新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」所生之各項費用及損害賠償等，學校得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追償之。

五、以弱勢團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非屬弱勢相關身分者，應補繳已使用期間之差額。

六、依「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」第 3 條各款規定免收或減收者，經查實際未符合規定時，應補繳已使用期間之差額。

場地管理單位：新北市新莊區丹鳳國民小學

代表人：鄭旭泰 校長

地址：新北市新莊區雙鳳里新北大道七段 437 號

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

中華民國　　年　　月　　日

附件三

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
依113年7月31日新北教衛環字第1131486622號函修正
依115年10月29日新北教衛環字第1152130298號函修正

場地類別	收費基準（新台幣）	
操場	1.每4小時2800元、管理費300元，合計3100元。 2.保證金5000元。	
至善廳	場地	每4小時共4000元、管理費500元(含電費)。
	冷氣	每4小時一台加收電費1000元
	保證金	5000元
	共5500元	
籃球場	1.本校球場共2.5面，4小時共3000元，管理費100元，合計3100元。 2.若有使用照明另收電費400元，合計3500元。 3.保證金3000元。	
會議室、教師辦公室及綜合教室	1.二樓大教室(前段)：每間每4小時1600元、管理費100元、使用冷氣每次200元，合計1900元。 二樓大教室(後段)：每間每4小時1600元、管理費100元、使用冷氣每次200元，合計1900元。 2.綜合教室(故事屋、中棟地下室)：每間每4小時2000元、管理費300元、使用冷氣每4小時200元，合計2500元。 3.保證金4000元。	
電腦教室	1.每間2000元、管理費100元、空調費200、電費200元，合計2500元 2.保證金4000元。	
一般教室	1.每間教室每4小時1600元、管理費100元、空調費200元，合計1900元。 2.保證金2000元。	

備　　註
1.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。 2.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。 3.商品展售 800 元（半日）1000 元（全日）；地點以教師辦公室為原則。 4.若收取保證金不得超過場地借用費、管理費及冷氣空調費合計的二倍。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。 5.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。 6.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 。 7.加收項目及其他事項： （一）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。 （二）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。 （三）預演或預先使用者，依使用時數計算。

新北市新莊區丹鳳國小汽車停車管理辦法

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。

(三)新北市政府教育局 114 年 8 月 25 日新北教衛環字第 1141670091 號。

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。(扣除暑假 2 個月及寒假 1 個月，共繳 9 個月。)

繳費期間：每年 3 月及每年 9 月(由薪水代扣或現金繳款)。

使用期間：每年 9/1~隔年 6/30。

●初次租借時需付 630 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。(共繳 12 個月)

僅於上班期間(白天)停放汽車：每月收費 200 元。

僅於下班後(晚上、例假日)停放汽車每月收費 800 元。(共繳 12 個月)

(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：

P7

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	◯ 本校教職員工　◯ 社區民眾 ◯ 退休教職員工	牌 照 號 碼	
聯絡地址	〔H〕 〔O〕		
連絡電話	〔H〕	〔O〕	手機：