基隆市立南榮國民中學校園場地開放使用收費基準表

112.8.29 校務會議修訂通過

   單位：新臺幣元、每小時

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **場地名稱** | 場地費 | 基本水電費 | 冷氣使用費 | 其他使用費 |
| 普通教室 | 300 | 200 | 200 | 1.特殊照明使用費1500/次  2.視聽音響設備使用費1000/次  3.本校無電子琴設備  4.      操場個人使用免費、團體使用依收費基準表收費。 |
| 專科教室 | 1000 | 250 | 300 |
| 電腦教室(起航基地) | 1600 | 400 | 200 |
| 活動中心 | 2000 | 800 |  |
| 中庭廣場 | 1000 |  |  |
| 田徑場（操場） | 5000  (4小時) |  |  |

 備註：

ㄧ、本附表「一般校園場地」之收費基準各項收費（場地費、基本水電費、冷氣使用費、其他使用費等），係以每小時為收費單位。學校為便於管理，得訂定基本使用時數。

二、學校視場地及設備新舊實際狀況，於收費基準範圍內訂定收費數額，若有特殊狀況，與收費基準範圍不符者，需先行函報基隆市政府核備。

三、短期使用的保證金以場地費二倍之金額為原則，但學校得視場地、設備情況及租期調整保證金額度。

四、長期使用之團體單位，一次付費3000元保證金為原則；超過半年或使用48次租用場地，則以場地費9折計。

五、主辦單位為基隆市政府各單位及所屬機關者，得免收或減收場地費及其他使用費，惟為落實使用者付費原則，基本水電費及冷氣使用費不得免收。已委外辦理並編有相關費用之活動，仍應依規繳付各項費用，不予以優惠。

六、凡申請使用校園場地，需預演彩排或事前練習者，學校仍應酌依收費標準，收取相關費用。

基隆市南榮國民中學校園場地開放使用管理辦法

112.8.29 校務會議修訂通過

第 一 條  
基隆市南榮國民中學校園場地開放使用管理，特依據「基隆市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」訂定。

第 二 條  
本辦法之主管機關為基隆市政府，主管單位為基隆市政府教育處(以下簡稱教育處)，並由本校執行。

第 三 條  
本辦法適用範圍，包括學校一般校園場地，但依其他法令委託營運管理或使用之校園場地，不適用本辦法。

第 四 條  
校園場地之使用，不得為影響學校教學或相關活動之進行；其用途以下列活動為限：  
一、學校教育活動。  
二、體育活動。   
三、其他不違背法令或善良風俗之活動。  
四、為敦親睦鄰，解決社區民眾颱風天及天公廟停車問題，特別開放使用。

五、補習班、宣傳、私人營利行為或設置相關標誌及廣告不得進入校園內。  
申請使用校園之場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限。辦理各項鑑定及考試時，補習班不得進入校園內招生、宣傳或設置相關標誌及廣告。

第 五 條  
申請校園場地使用許可，應於使用日七日前或實際作業時程為之。但經學校公告開放一般民眾個別從事休閒運動之場地，毋需申請。  
申請時應由申請人填具申請書，載明下列事項並檢附相關文件，送交學校許可：

一、申請人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。如由代理人提出申請者，並應檢具申請人之委託書。

二、使用場地之目的、方式及起迄時間。

三、活動內容。

四、場地內外所需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品；其內容、張貼地點及方式。

五、使用場地所需搭建臺架與電器設備之種類及搭建地點方式。

六、維持場館內外秩序及交通之方案。

第一項許可處分，必要時得要求申請人以自己費用，並以學校為受益人，投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險。

第五條之一

主辦單位為本府各單位及所屬機關者，得免繳保證金及切結書，並免收或減收場地費及其他使用費用，惟為落實使用者付費原則，基本水電費用及冷氣使用費不管公私單位都不得免收。但有下列情形之一者，得免收保證金及切結書，並得免收或減收場地費及其他使用費：

一、主辦單位為本府教育處及所屬學校者。

二、重大災害地區供災民使用。

三、提供處理緊急急難救助使用。

四、各級政府所辦理選舉投開票所之場地。

前二項已委外辦理並編有相關費用之活動，仍應繳付各項費用，不得免收或減收。

第 六 條  
有下列情形之一者，學校得不予許可使用；已許可後始發現有該等情事者，得撤銷原許可處分：  
一、使用目的不符第四條各款之規定。  
二、有第十七條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。  
三、其他違反法令或公序良俗之行為。

第 七 條  
校園場地若於同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。但多數人申請長期使用至場地時段不敷分配時，由學校協調解決或抽籤決定。  
申請長期使用校園場地，每期以三個月或六個月為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿日七日前重新提出申請。  
長期使用者以每週二次、每次二小時為原則。惟於使用期間之時段，若遇有學校舉辦之活動，經學校於三日前通知，該時段申請人應配合順延使用，另在不影響其他使用者之情形下，學校得准予增加每週使用場地之次數及時數。

第 八 條  
校園場地開放時間如下：  
一般校園場地：

（一）上課日：上午五時至七時、下午五時三十分至九時三十分。

（二）週休二日及例假日：上午五時至下午九時三十分。

（三）寒、暑假：學校辦理學藝活動時，開放時間比照上課日辦理，其餘開放時間比照週休二日及例假日辦理。

（四）為解決社區民眾颱風、每年天公廟大拜拜停車問題，前項校園場地開放時間，得由學校視實際需要調整。

第 九 條  
學校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，場地開放確有困難者，得暫停開放，並應函報本府備查。

前項情形，學校應於停止開放日七日前，於網站及門首公告。

第 十 條  
校園場地使用之收費基準如附表。

第十一條  
申請人辦理活動，經學校許可者，得印製收費入場券，並應向主管稽徵機關報備。

第十二條  
使用校園場地時，申請人應遵守下列事項：

一、使用設備器材，除學校提供之項目外，其餘物品應自備。使用完畢後，應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、使用校園場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應先經學校許可後， 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    其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備。活動結束後應立即回復原狀。

三、所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

四、未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。

五、申請人須在場地內外搭建臺架及電器設備時，應先經學校同意後，始可於指定地點搭建。活動結束後應立即回復原狀。搭建與使用時，並    應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建與操作。

六、未經學校同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。

七、在指定地點及核准時限內辦理活動。

八、於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀。

九、在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生    之維護與汽機車停放、傷患急救等事宜，並接受場地管理人員之指導。

十、不得有其他違反法令規定之情事。違反前項各款規定者，申請人應依法自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二款或第五款者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

第十三條  
學校如有特殊需要必須收回校園場地自行使用時，得於使用日三日前，通知原申請人另議使用時間或廢止原許可之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。

第十四條  
申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日三日前以書面通知學校取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。  
申請人未遵守前項期限或未通知，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。前項情形不可歸責於申請人者，不在此限。

第十五條  
活動結束後，申請人應於學校規定之時限內將場地回復原狀交還學校。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得動支保證金逕行修復，保證金不敷支用者，向申請人追償之。

第十六條  
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。  
申請人違反本辦法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。

第十七條  
學校得於許可處分中載明下列附款：申請人於許可後有下列情形之一者，學校得廢止原許可使用處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，且一年內不受理其申請：  
一、活動內容與原申請使用內容不符。  
二、將場地之全部或一部轉讓他人使用。  
三、妨害公務或有故意破壞公物之行為。  
四、未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。  
五、有非經許可之營業行為。  
六、有使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。  
七、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。  
八、其他致生學校損害之行為。  
九、其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。  
十、其他違反法令或公序良俗之行為。

第十八條  
學校依本辦法辦理場地開放之收支，依預算程序採收支對列方式並依「直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點」及「本市地方教育發展基金賸餘款滾存支用要點」之規定辦理。  
第十九條  
本辦法所需之書表格式，由市府訂定供各校參考使用。

第二十條  
本辦法自校務會議通過後發布施行。

基隆市立南榮國中校園場地設施租借使用申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | □收據抬頭 | | | | | | | |
| 申 請 人 |  | | 申請人身分證字號 | | |  | | |
| 住 址 |  | | | | | | | |
| 活動時間 | 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分 (使用時數共計 小時) | | | | | | | |
| 活動地點 |  | | | | 活動人數 | | |  |
| 活動內容 |  | | | | | | | |
| 聯 絡 人 |  | 電話 | | (公) (宅)  手機： | | | | |
| 借用場地 |  | | | 是否收費 | | | □是 □否 | |
| 借用設備 | □電腦資訊設備 □投影機 □音響 □冷氣 □電梯 | | | | | | | |
| 場地租借使 用 費 |  | | | | | | | |
| 保 證 金 | 1.以場地租借使用費2倍計算。  2.繳納現金或即期支票(新台幣)  3.活動結束後經校方檢視場館無損毀情形，三日內通知申請退還保證金。 | | | | | | | |
| 備 註 | 1.借用時間若遇校方或上級機關之體育教學、選手集訓、競賽活動等無條件由校方優先使用，借用單位不得異議。已繳費用依實核退或展延。  2.如需佈置應先與校方管理人員協商後為之，不得任意處置。  3.借用者應於活動結束後三小時內完責場館復原及清潔工作，若造成公物損毀，應負賠償責任。  4.租借應於活動前七日申請，長期借用者如終止使用或改期應於七日內提出，  如未依規定不得要求退還預付租金。  5.場地租借使用費及保證金應於接獲校方核可借用電話通知後，二日內到南榮國中繳納。  6.詳細事項依「基隆市立南榮國民中學場地設施開放及管理辦法」辦理之。  7.南榮國中校園場地管理連絡人：總務處事務組長 電話：02-24282188轉34  8.借用申請方式：到校辦理、傳真辦理南榮國中FAX：02-24256272)。 | | | | | | | |

承辦人： 會 辦：

總務主任： 校 長：