桃園市立龍潭高級中等學校場地開放使用管理要點

111 年 6 月 28 日行政會報訂定

桃園市政府教育局 111 年 7 月 28 日桃教設字第 1110066071 號函同意備查

- 一、為加強本校場地設施之使用及管理，以發揮其多元化功能，並鼓勵社區民眾、團體及機關充分運用，特訂定本要點。
- 二、開放範圍：本校普通教室、第一會議室、第二會議室、活動中心、風雨球場及操場。
- 三、開放時間：
 - (一) 平常上課日之課餘時間。
 - (二) 例假日。
 - (三) 寒暑假。
- 四、開放對象：以提供本校師生、一般民眾、團體(含立案之公益團體、社區團體、運動團體、機關團體)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。
- 五、使用方式及內容：
 - (一) 以不影響學校教學活動及校園安全為原則。
 - (二) 除依本校相關規定申請核准外，應繳納各項費用及保證金，保證金於使用完畢經學校人員查明確無毀損情形並清潔復原完成後，由申請單位檢具申請書及收據(詳附件一)無息退還。
- 六、申請程序：
 - (一) 使用本校場地時，應於使用前兩週檢具正式公文及活動計畫書，向本校提出使用申請，經簽奉校長核准並繳納費用後始得使用。
 - (二) 室外運動場(如操場、籃球場等)以提供一般民眾個別從事休閒運動者，毋需申請，且不收費。
 - (三) 申請使用經核定後，使用單位不得擅自變更日期、時間及用途；確有必要時應重新申請。
 - (四) 申請使用時間如遇有無預警停電、天災、人力不可抗拒之因素或本校因臨時有需求必須自用或暫停外借時，得通知改期使用或停止使用，本校不負任何賠償責任，收取之場地使用相關費用將無息退還。
- 七、本校場地收費標準全日以 8 小時為計算單位，半日及夜間則以 4 小時為計算單位，超過時數以小時為單位按比例加收費用，收費標準請詳見附件二本校場地開放使用收費標準表。
- 八、免收或減收各項費用及收取保證金之情形如下：
 - (一) 依法規規定得免收或減收者。
 - (二) 受教育局委託辦理終身學習業務之機關(學校)申請使用場地者，得減半收取各項費用及保證金。

(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,得免收各項費用及保證金。

(四) 辦理公益性質活動且無營利行為者,得免收或減收各項費用及保證金。

(五) 其他經簽請校長核准者,得免收或減收各項費用及保證金。

九、有下列情形之一者禁止使用,違反者本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,且之後本校得不受理其場地使用之申請:

(一) 活動內容與原申請使用內容不符。

(二) 未於指定地點及核准時限內使用或辦理活動。

(三) 未經學校同意,擅自將場地轉讓他人使用。

(四) 場地使用前未繳納相關使用費、保證金或其他費用。

(五) 有非經許可之營業或營利行為。

(六) 有燃放鞭炮、蠟燭、煙火、特效(噴火、噴煙霧、噴水、噴乾冰等任何特效)、易燃物等危險物品之行為。

(七) 活動內容對於他人健康、建築物安全或學校設施有危害之虞。

(八) 辦理政治、宗教活動者。

(九) 其他致生學校損害、違反本要點規定或不遵從學校指示之行為。

(十) 其他違反法令、公序良俗或違背教育功能之行為。

經本校處分終止使用而不停止使用者,必要時得通知有關機關或警政單位強制驅離或依法處理,以維護校園安全。

十、凡經核准申請使用者,均有維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任;申請使用單位如致學校遭受損害者,應負損害賠償責任。未復原者,本校得僱工清潔或修復,所需費用由預收保證金項下扣除,如有不足,應予追償。如屬故意損壞公物,除照價賠償外,爾後不得再申請使用本校場地。

十一、申請單位於使用本校場地設施期間,均需對所有參與人員(含工作人員)投保意外險,本校不負任何賠償責任。

十二、申請使用學校場地應注意事項如下:

(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。

(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台架及電器設備時,應先經學校同意後,始可於指定地點搭建。搭建與使用時,應符合相關法規之規定,並

由具有相關資格之人搭建與操作。

(六) 於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀。

(七) 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，並接受場地管理人員之指導。

(八) 活動後殘餘雜物、便當飲料盒等，請申請單位於當天清理乾淨，並做好垃圾分類，將垃圾帶走，不得放置在學校垃圾場內。

(九) 不得有其他違反法令規定之情事。

十三、本要點經行政會報議決通過後，陳校長核定後報桃園市政府教育局備查後實施，修正時亦同。

退還場地保證金申請書

茲於 年 月 日使用貴校場地，業已用畢完整歸還，檢附原繳場地使用保證金等收據，請准予以 匯款方式匯入下列帳號(手續費由保證金項下扣減) 開立支票方式退還場地保證金新台幣 元整。

存款行庫			備註
行、庫、局、信用合作社、農、漁會名稱	戶名	帳號	
			1. 戶名以投標廠商本身存款戶為限 2. 如因填報錯誤，致貴機關所退還之金額誤入他人帳戶時，由本公司(廠、行)自行處理。

此 致
桃園市立龍潭高級中等學校
申請單位：
統一編號：
負責人：
連絡電話：
地 址：

中 華 民 國 年 月 日

退還場地保證金收據

茲收到貴校退還場地保證金新台幣： 元整。

此 致
桃園市立龍潭高級中等學校
申請單位：
統一編號：
負責人：
連絡電話：
地 址：

中 華 民 國 年 月 日

桃園市立龍潭高級中等學校場地開放使用收費標準表

單位：新臺幣/元

地點	場地使用費			冷氣費	場地保證金
	全日	半日	夜間		
活動中心 (約 1200 人)	13000	6500	6500	500/時	6500/次
第一會議室 (約 20 人)	2000	1300	1300	25/時	1000/次
第二會議室 (約 160 人)	6000	4000	4000	200/時	3000/次
普通教室	675	450	450	25/時	340/次
風雨球場 (525.25 m ²)	1200	800	800		600/次
操場 (250 公尺)	4500	3000	3000		2250/次

備註：

1. 活動中心未提供音響設備。
2. 本校場地收費標準全日以 8 小時為計算單位，半日及夜間則以 4 小時為計算單位，超過時數以小時為單位按比例加收費用。
3. 申請使用活動中心，如需另外借用桌椅等設備，需加收設備使用費 1000 元/次。
4. 申請使用會議室，如需另外借用投影機、電腦等設備，需加收設備使用費 500 元/次。