

新竹縣北平華德福實驗學校校園開放及使用管理規則

112.08.31通過校務會議修訂

一、依據：「新竹縣立各級學校校園開放及使用管理辦法」辦理。

二、目的：為增進社區民眾育樂活動，結合社會力量推動社會教育，落實社區資源共享精神，發揮本校校園使用功能，特訂定本規則。

三、出借原則：

（一）校園開放時間暨場地出借範圍，本不影響正常教學及師生安全為優先，並以學校社區化為原則。

（二）場地之借用應以舉辦體育、文化、藝術及社會教育活動為主。

（三）婚喪喜慶活動一律不外借。

四、開放及租借範圍：

（一）開放範圍：中庭草皮。

（二）租借範圍：史代納廳、優律斯美教室、一般教室、專科教室、62廚房等。

五、開放對象：各機關、學校、團體或個人舉辦具有教育性質、社教文化、社會福利或從事有益身心健康之休閒活動者，均得提出申請，經學校核准後使用。在本校開放時間，進入中庭從事戶外健康運動之個人，可免提出申請。

六、開放時間：

（一）上課日放學後至下午五時止。

（二）週六、週日及例假日，原則上不開放，上述如遇上課日，開放時段內得申請借用，若有特殊需求，需提出申請，經行政會議通過，校長核可後即可施行，開放時間：上午八時至下午五時。

（若為本校於假日承辦或協辦活動加班人員得申請加班補休）

（三）本校承辦或協辦之活動於事前申請核准後實施。

（四）開放時段中若遇到學校辦理活動時，得拒絕外借。

七、申請程序及借用期限：

（一）凡申請借用本校場所者，應填寫申請表（如附件一），並檢附企畫書（詳載活動名稱、時間、方式及參加人數），於使用七日前向本校總務處提出申請，經本校核准後填具契約書（如附件二）及繳驗相關證件，並於使用三日前繳納保證金與場所使用費後，始得使用。每次借用時間以三小時為單位，未滿三小時者，以三小時計算。

(二)保證金於活動辦理完畢，經本校檢查，確定場地清潔及設施設備無誤後，由使用者檢具申請書及本校原開立收據，向本校提出申請，於七日內無息退還。

八、收費標準及優待事項:如附表一。

九、申請使用本校場所者有下列情形之一，得退還已繳場所使用費之一部分或全部：

(一)因特殊事故無法如期使用，於原定使用前三日通知本校者，得退還場所使用費百分之八十。

(二)因不可抗力之事故，致無法如期使用時，得退還其無法使用期間之場所使用費。

(三)本校因特殊情形必須收回使用時，得通知改期；無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議或請求賠償。

十、有下列各款情事之一者，得免收、減收或停收場所使用費及保證金：

(一)各機關學校辦理業務或教育宣導。

(二)各機關學校間協助事項。

(三)重大災害地區供災民使用。

(四)提供處理緊急急難救助使用。

(五)從事有關社會福利之公益活動。

(六)基於國際間條約、協定或互惠原則。

(七)其他法令規定得免收、減收或停收。

(八)班級學生家長會、家長委員會辦理學生相關業務及教育推廣相關活動。

十一、借用者如有下列情形之一，不得申請使用本校場所。已核准者，應立即停止使用，或限期遷離學校範圍，必要時本校得請警察或相關機關協助依法處理。

(一)違反國家政策或法令者。

(二)違反公序良俗者（如鋼管舞、脫衣舞、電子花車者）。

(三)有借用目的以外之營業行為者。

(四)有安全顧慮者。

(五)變更活動內容者。

(六)轉讓他人使用者。

(七)使用者不遵守有關規定經管理單位勸阻無效者。

十二、有下列情形之一者，學校得拒絕其進入或請其離場。違反下列各項禁止事項者，必要時本校得請警察或相關機關協助依法處理。

(一)酗酒、煙毒或精神行為異常具危險性者。

(二)流動攤販及推銷物品者。

- (三)聚眾鬥毆及吵鬧者。
- (四)破壞公物者。
- (五)未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所者。
- (六)隨意張貼或污損校園環境者。
- (七)攜帶牲畜、易燃物、爆裂物、危險物或違禁品進入校園者。
- (八)其他不法行為。

十三、注意事項

- (一)借用期間，借用單位應負責維持場所內外秩序、公共安全及環境衛生，並應接受本校之監督指導。
- (二)凡借用場地使用之民眾，應穿著整齊，不得奇裝異服，並應遵從學校管理人員之指揮，未經許可不得進入校內其餘場地。
- (三)借用者不得任意移動場地設施，使用場地及物品，應負責維護，不得損壞。如需佈置、搬動器物、張貼海報、宣傳標語或其他文宣品，應先徵得校方同意並依學校指示設置。
- (四)場地使用完畢後應恢復原狀。如有毀損應照價賠償，其賠償金額得由保證金中扣除之。未及時回復原狀者，本校得僱工清潔或修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，應予追償。
- (五)車輛不得任意停放，並自行負保管之責。
- (六)勿隨意丟擲垃圾，校內全面禁菸，嚴禁咀嚼檳榔，隨地吐痰或便溺，以維環境整潔衛生。
- (七)出借之場地不准設攤，並嚴禁鬥毆及攜帶槍械利刀或危險物品入校。違者報警處理。
- (八)出借之場地不得使用大電流之電器、不得接引或變更電線及電器設備。
- (九)所借用之場所、器具必須愛惜，借用人使用後須點交還本校。如有破損或遺失，借用人必須負賠償之責。
- (十)使用本校摺疊桌椅，於使用後必須將桌椅折合排放整齊，經檢查合格後，無息退還清潔保證金。
- (十一)租借場地者，應負責復原場地。且須將垃圾載離本校，不得棄置於本校。
- (十二)如需使用其他設備，請於借用場地時向校方辦理借用手續。場地內各項設施，需經學校同意後方可使用。
- (十三)借用者使用本校場地，未經核准前，不得在新聞媒體或其他宣傳品上發布或刊

載協辦學校字樣。

(十四)如因使用者疏失引起之意外事件或災變，造成場所及設備毀損，經相關主管機關鑑定確認，借用者應負一切賠償及修復責任，並應承擔刑責，不得有異議。

(十五)私人集會若需事前彩排，在不影響學生上課之前提下，以二次為限。

十四、本校依校園開放及使用管理規則所收場所使用費用，由學校覈實編列附屬單位預算，並以收支對列方式辦理。前項費用以支付水電費、設備維護費其他相關設施維護費用，並得提撥部分經費，以充實學校設施。

十五、本規則經校務行政會議通過，呈報縣府核備後實施，修正時亦同。

附表一

北平華德福校園開放收費標準

場地類別	收費標準（新臺幣/每單位時段）
優律斯美教室 （史代納廳）	一. 場所使用費:六千元 二. 冷氣使用費:實支實付。(每度電費 5 元)
一般教室	一. 場所使用費:二千元 二. 冷氣使用費: 實支實付。(每度電費 5 元)
專科教室	一. 場所使用費:二千元 二. 冷氣使用費: 實支實付。(每度電費 5 元)
圖書室	一. 場所使用費:二千元 二. 冷氣使用費: 實支實付。(每度電費 5 元)
六二廚房	一. 場所使用費:二千元 二. 設備使用費:烤箱使用費每次一百元。
<p>備註</p> <p>一、租借收費以三小時為單位時段，未足一單位時段者以一單位時段計算。</p> <p>二、舉辦活動出售門票者，國內性加收門票總收入金額之百分之十，國際性加收門票總收入金額之百分之五。</p> <p>三、凡借用場地需預演或預先練習者，依第一點原則辦理，並以二次為限。</p> <p>四、保證金依場所借用費三倍收取為原則。</p> <p>五、身心障礙團體租借本校場所時，租借費用及保證金減半收取。（依 95.12.5 府教特字第 0950164067 號函辦理）</p> <p>六、借用單位辦理與教育相關之文教活動，場地租借費縣內及社群單位酌予收費 1/20，縣外單位酌予收費 1/2。以上單位冷氣使用費採實支實付。烤箱使用費不予減收。</p> <p>七、因應特殊狀況需求，可提出申請經學校行政會議通過，校長核可，即可實施。</p>	

附件一：

新竹縣立北平華德福實驗學校場地租借申請書

借用者		身分證字號	
		連絡電話	
		地址	
活動名稱		參加對象	
		參加人數	
借用場地		借用設備	
使用時間	年 月 日 時 起至 年 月 日 時止		
承辦人		場地管理人員	總務主任
出納		會計	校長

租借費用	場所使用費		備註：
	冷氣使用費		
	其它費用		
	總計		
保證金		費用繳交紀錄	

註:1. 本申請表由北平總務處保管，借用人可申請影印本。

2. 詳細使用規範請參考「**新竹縣北平華德福實驗學校校園開放及使用管理規則**」

3. 本表格核章完畢，請承辦人計算承租費用，借用人依計算費用到本校總務處繳納費用，並填寫租借契約書。

新竹縣北平華德福實驗學校租借契約書

_____（以下簡稱乙方）向 新竹縣立北平華德福實驗學校（以下簡稱甲方）
借用_____（場地名稱），雙方同意訂立下列條款：

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

第二條：場所使用費共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。保證金共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。上述二項費用應由乙方於開始使用三日前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，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，並應確實遵守新竹縣立各級學校校園開放及使用管理辦法之規定。

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：乙方使用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第七條：乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第八條：本契約正本貳份，由甲、乙雙方各執壹份為憑。

立契約人 甲方：新竹縣北平華德福實驗學校

法定代理人：

乙方：

（借用單位名稱）

負責人：

（簽章）

身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件二：

新竹縣立北平華德福實驗學校「家長辦理課後共育」場地租借申請書

課後共育班級		負責家長	
借用場地		連絡電話	
借用設備		參加人數	
借用時間	每週_____ 下午____:____ - ____:____		
預計上課日期		借用次數	
承辦人		場地管理人員	總務主任
出納		會計	校長

租借費用	場所使用費		備註：
	冷氣使用費		
	其它費用		
	總計		
費用繳交紀錄			

註：

1. 課後共育租借以一學期為單位申請。
2. 本申請表由北平總務處保管，借用人可申請影印本。
3. 詳細使用規範請參考「**新竹縣北平華德福實驗學校校園開放及使用管理規則**」
4. 本表格核章完畢，請承辦人計算承租費用，借用人依計算費用到本校總務處繳納費用。

附件三：

新竹縣立北平華德福實驗學校「家長會辦理活動」場地租借申請書

活動名稱			
借用場地		負責家長	
借用設備		連絡電話	
		參加人數	
借用日期/時間	年 月 日~ 年 月 日 每日時間:_____		
家長會代表	承辦人	場地管理人員	
總務主任	校長		

註：

1. 本申請表由北平總務處保管，借用人可申請影印本。
2. 詳細使用規範請參考「新竹縣北平華德福實驗學校校園開放及使用管理規則」

附件四：

新竹縣立北平華德福實驗學校「班級借用場地」申請表			
借用 場地	<input type="checkbox"/> 班級教室 年 班 <input type="checkbox"/> 其他場所： <input type="checkbox"/> 盥洗場地： (須借用鑰匙：_____)		
日期	年 月 日 至 年 月 日		
時間	時 分 ~ 時 分		
活動內容			
主帶老師		電話	
場地管理單位		總務主任	
會簽單位	教務	輔導	學務處
<p>借用場地注意事項：</p> <p>一、借用人於借用期間必須善盡該場地設備物品與安全管理之責。</p> <p>二、活動結束後應關妥門窗、電源及做好環境衛生整理工作。</p> <p>三、使用樓上教室需要解保全，使用完畢請記得設定保全。</p> <p>四、使用盥洗場地請提醒學生小心觸電。</p> <p>五、疫情期間，請遵守防疫規範：</p> <p>(1) 需有參加人員名冊。(2) 非用餐，請全程配戴口罩。(3) 測量體溫，有感冒症狀不入校。(4) 使用後漂白水消毒場地。</p> <p>備註：第五條規定，配合新竹縣教育局防疫規定，推動修正。</p>			

詳細使用規範請參考「新竹縣北平華德福實驗學校校園開放及使用管理規則」

附件五：

新竹縣立北平華德福實驗學校「家長社團」場地租借申請書

代表人		身分證字號	
		連絡電話	
		地 址	
社團名稱		參加對象	
		參加人數	
借用場地		借用設備	
借用日期	_____，共_____次。		
承辦人		場地管理人員	總務主任
出納		會計	校長

租借費用	場所使用費		備註:
	冷氣使用費		
	其它費用		
	總計		
保證金		費用繳交紀錄	

註：1. 本申請表由北平總務處保管，借用人可申請影印本。

2. 詳細使用規範請參考「[新竹縣北平華德福實驗學校校園開放及使用管理規則](#)」

3. 本表格核章完畢，請承辦人計算承租費用，借用人依計算費用到本校總務處繳納費用，並填寫租借契約書。