

新竹市東區三民國民小學校園開放實施要點

100.1.13 第一次修訂

100.6.7 第二次修訂

101.2.6 第三次修訂

104.10.20 第四次修訂

- 一. 新竹市東區三民國民小學（以下簡稱本校）依據「新竹市市立各級學校校園開放出租及借用管理自治條例」第十四條特訂定本要點。
- 二. 於不影響正常教學及師生安全原則下，開放時間為每週一至週五各放學後至下午九時及週六、日上午六時至下午九時。
- 三. 本辦法所之活動地點包括：
 - （一）操場
 - （二）網球場
 - （三）戶外場地（僅限有向學生收費等營利行為時適用之）
 - （四）活動中心
 - （五）視聽教室
 - （六）電腦教室
 - （七）普通教室
- 四.
 - （一）操場
 - （二）網球場
 - （三）戶外場地（僅限有向學生收費等營利行為時適用之）
 - （四）活動中心
 - （五）視聽教室
 - （六）電腦教室
 - （七）普通教室
- 五. 凡申請借用，應填寫申請表（如附件一），於借用前向本校提出申請，並填具契約書（如附件二），在繳納保證金與場所借用費後始得借用。保證金於活動辦理完畢，經本校檢查，確定場所清潔及設施設備無誤後，於十日內無息退還。
前項場所借用費及保證金收費標準表（如附件三）。
- 六. 申請借用者自行放棄借用時，**除保證金外**，已繳之場所費用概不退還。但有下列情事者得退還所繳費用之部分或全部：
 - （一）借用者因故無法如期借用並於借用前一日通知本校承辦單位，退還所繳費用之百分之八十。
 - （二）因不可抗拒之事由（如風災、水災、地震及空襲等）無法如期借用者，退還所繳場所費用之全部。
- 七. 由新竹市政府（以下簡稱市府）及本校所主辦之活動，免繳場所借用規費及保證金；與新竹市政府及本校合辦、協辦或借用期間超過三日不出售門票之各種運動會、國際性體育活動、勞軍活動及文教活動，經市府核准者，免繳場所使用規費，但仍應繳交保證金。社會處登記在案之弱勢團體申請借用各場所，除保證金外，各項費用減半收取。借用運動場館從事運動之團體免繳場所使用規費，但仍應繳交水電費及保證金。社區、機構(團體)長期租借者得視實際情況提供優惠。
前項辦理活動在三日以下者，由學校核准免繳場所使用規費，但仍應繳交保證金。
- 八. 本校校園場所開放注意事項如下：
有下列情形之一者，應即停止借用各場所，已繳納之各項費用概不退還，如有損害應負責賠償：
 - （一）違反國家政策或法令者。
 - （二）違反公序良俗者。
 - （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) 轉讓他人借用者。

有下列情形之一者，本校將拒絕其進入或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

- (一) 服裝不適合借用目的之場合者。
- (二) 酗酒、煙毒或精神異常其症狀具危險性者。
- (三) 流動攤販及推銷物品者。
- (四) 聚眾鬥毆及吵鬧者。
- (五) 破壞公物及其他不法行為者。
- (六) 未經許可隨意進入未開放借用教室或其他校內場所者。
- (七) 隨意張貼或在牆壁亂畫者。
- (八) 攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。

借用本校各場所，車輛應停放指定位置。

申請借用本校場所未經同意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。

借用者如發售入場券，應向稅捐單位完成法定手續。

借用者不得任意移動或毀損場地設施；如需張貼海報及宣傳標語等，應事先告知本校並於指定地點張貼。

借用者非經本校同意，不得接引或變更電線及電器設備以策安全。

各活動場所全面禁煙，並應遵守各場所之相關告示及管理人員之勸導。

校外單位經核准借用後，其借用期間如遇有本校緊急需要經校長核示者，應無條件放棄使用，所繳交之相關費用無息退還，或申請延期優先使用。

九. 申請借用校園場所最長以一年為限，同一學年度同一性質累計超過三個月以上借用者，本校應成立審查委員會，本校審查委員會之委員人數為九人，除校長為當然委員外，另包括學校行政人員代表二人、教師代表三人、家長委員代表三人並由校長邀請社區代表一至三人列席，審議借用事宜。

借用期滿，如有需要，應重新申請並進行審查。

第一項委員會委員比例及產生方式如下：

- (一) 行政人員代表由學校行政人員互選產生。
 - (二) 教師代表由行政人員外之專任教師互選產生。
 - (三) 家長委員代表由家長委員會推派產生。
- 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

十. 審查委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- (一) 申請案涉及本人、配偶及三親等以內血親或姻親或同財共居親屬之利益者。
- (二) 本人、配偶與借用者三年內有僱傭、委任或代理關係者。
- (三) 有其他情形足認其有不能公正執行職務之虞者。

前項人員應迴避而未迴避者，由校長令其迴避。

十一. **三個月以上借用者**，分為三階段辦理：

- (一) 初審：就借用性質進行審查，請申請者檢附相關證明文件、相關課程內容或師資資料。未通過初審者，逕予退件。
- (二) 公告：通過初審案件，由本校訂定實質審查日期，於十日前於門首或網路公告周知並受理同性質機構提出申請，以符公平原則。
- (三) 審查：就所有同性質機構申請案件進行實質審查。(課後社團審查評分表如附四，一般廠商或機構審查評分表如附件五)

- 十二. 本校所收相關收入依會計程序解繳新竹市地方教育發展基金專戶。
- 十三. 借用期間，借用者應負責維持場地內外秩序、公共安全及環境衛生，並辦理平安保險，且應接受本校之監督指導。
- 十四. 借用者用畢後應即回復原狀(含廁所清潔與垃圾清除)，如有毀損應予賠償。未即時回復原狀者，由本校僱工清潔或修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，應予追償。
- 十五. 如因借用者疏失引起之意外事件，造成場所及設備毀損，經本校總務處鑑定確認，應負一切賠償及修復責任。(處理情形照會單如附件六)
- 十六. 本要點經陳校長核定並報市政府備查，於105年1月1日實施。

新竹市東區三民國民小學校園場所開放借用申請書

申請日期：____年____月____日

借用者	簽章 (印)		身分證字號		
			電 話		
地 址					
活動名稱			參加對象		
			參加人數		
借用場所			借用設備		
收費標準	教室【400】×__間*__堂=_____元		球場照明【200】*__面*__堂=_____元		
	羽球場每面【600】*__面*__堂=_____元		2F水銀燈【1,500】: _____元		
	網球場每面【600】*__面*__堂=_____元		2F舞台燈【1,000】: _____元		
	彩虹館2F【5,000】: _____元		2F空調【 <small>自租發電機3,000</small> <small>未租發電機15,000</small> 】: _____元		
	舞蹈教室【2,000】: _____元		舞蹈空調【3,000】: _____元		
	電腦教室(復興)【1,000】: _____元		視聽空調(彩)【5,000】: _____元		
	視聽教室(彩)【3,000】: _____元		視聽空調(教)【1,000】: _____元		
	視聽教室(教)【1000】: _____元		電腦教室(復興)空調【1,000】: _____元		
	操場【3,000】: _____元		停車費【1,000】: _____元		
	戶外場地【300】: _____元		各場地音響【500】: _____元		
		各場地單槍【500】: _____元			
		其 他: _____元			
場地租金	新台幣: _____元		場地保證金 (場地租金×2倍)	新台幣: _____元	
合計	新台幣: _____元 經收人: _____簽章				
借用時間	____年 ____月 ____日 ____時 ____分起 至 ____年 ____月 ____日 ____時 ____分 每週____, ____時 分到 ____時 ____分 共 ____小時/4 (= 單位) 共 ____堂				
承辦人	總務主任	教務主任	學務主任	輔導主任	校 長

新竹市東區三民國民小學校園場所開放借用契約書

_____ (以下簡稱乙方)向新竹市東區三民國民小學(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 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：** 保證金共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。
場所借用費共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。
上述二項費用應由乙方於開始使用前向甲方一次繳清，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，乙方得遵照甲方安排，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，應於借用後立即拆除，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：** 場地借用完畢如無恢復原狀(含廁所清潔和垃圾清除)，由學校從保證金扣除(扣除金額為固定金額，如收費標準表)；或因故破壞教學設備者，必須照價賠償。
- 第七條：** 乙方借用場所之秩序及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。
- 第八條：** 乙方應製作識別證或停車證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全，
- 第九條：** 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。
- 第十條：** 本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人

甲方：新竹市東區三民國民小學

法定代理人：校長

乙方：

單位名稱：

負責人：

簽章(印)

身分證統一號碼：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

新竹市東區三民國民小學校園場所借用收費標準表

場所類別	收費標準(新台幣)	場所未復原罰金 (自保證金扣除)	備註
彩虹館 2F 活動中心	1. 含中央球場及三面看台，收費 5,000 元。 2. 借用水銀燈照明加收電費 1,500 元。 3. 借用舞臺燈加收 1,000 元。 4. 空調借用費： 自租發電機 3,000 元 未租發電機 15,000 元	每次 3,000 元	一、本校收費標準係參考新竹市政府收費標準訂之。 二、凡由市政府所主辦之各項競賽或活動，得免收場所租金，惟仍請承辦單位繳納空調或水電借用費。 三、借用收費以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。長期借用者收費方式採累加方式計算，以總上課時數除以四小時後，再乘上所借用地點之單價，並於審查通過後一次繳清。 四、保證金依場所借用費二倍收取。 五、場所借用完畢後，務必要將場所恢復原狀，教室桌椅排列整齊，所製造之垃圾請一併帶走；借用彩虹館之單位，於活動結束後，請派員將廁所打掃乾淨後，通知本校警衛進行檢查，經本校警衛確認後，始得辦理保證金退費事宜。 六、若有場所所有未恢復原狀或骯髒之情事，除主動通知借用單位整理之外，本校有權拒絕再次租借予該單位。
運動場	操場：3,000 元，借用水電加收 500 元水電費。	每次 1,000 元	
	戶外場地：300 元，借用水電加收 500 元水電費。	每次 100 元	
室內羽球場	每面球場 600 元，借用照明加收電費 200 元。	每次 100 元	
視聽教室	彩虹館視聽教室每次 3,000 元，空調借用費 5,000 元；教學大樓視聽教室每次 1,000 元，空調借用費 1,000 元。	每次 1,000 元	
網球場	每面球場 600 元，借用照明加收電費 200 元。	每次 200 元	
教室	每間教室 400 元	每次 400 元	
彩虹館 1F 舞蹈教室	每次 2,000 元，借用冷氣加收電費 3,000 元。	每次 1,000 元	
停車清潔費	每次酌收 1,000 元。 (不限車輛數以及停放時間，以提出申請場地租借案為單位，一個申請案僅酌收 1,000 元)		

新竹市三民國民小學『校園場所開放』課後社團教室租用審查評分表

項次	評選項目	評分內容	配分		受審廠商或個人			
					廠商 1	廠商 2	廠商 3	廠商 4
一	授課計劃企畫書	1. 公司簡介或個人教學理念	8 %	20%				
		2. 本案授課計畫與內容	12 %					
二	授課師資學經歷	授課師資符合程度	20%	20%				
三	課程內容之完整性	1. 預計授課課程、班別、時間、對象、收費	10 %	20%				
		2. 進階課程規劃與設計	10 %					
四	實務經驗	與其它公私立學校合作業績證明文件	10 %	10%				
五	資源共享方案	1. 校園資源共享方案	5%	10%				
		2. 每次上課場地復原方案	5%					
六	配套及應變措施	1. 學生放學安全之規劃與安排	10 %	20%				
		2. 停電或災害之緊急應變措施	10 %					
總分			100 %					
錄取廠商（錄取者打√未達 75 分者不列入開放借用對象）								

評審委員簽名：_____

新竹市東區三民國民小學『校園場所開放』一般廠商（或機構）租用審查評分表

廠 商 編 號	評 審	廠 商 1	廠 商 2	廠 商 3	備 註
評 審 項 目	估 分 比 例	評 分			
公司簡介與目標	20				
參加人員與組織	30				
簡報內容（或書面內容）	30				
其他配套措施	20				
總 滿 分 一 百 分	100 分				
備 註	合格分數為平均分數七十五分，未達合格分數者，則不予外借。				

評審委員簽名：_____

假日時段教室外借照會單

敬告 _____ 老師

借用單位：

借用班級： 年 班(教室)

借用日期： 年 月 日 午 時至 年 月 日 午 時

聯繫事宜： 貴重物品請妥善收存保管，歸還時若有異樣或未復原請知會總務處。謝謝您的配合！（以利列管存查，作為下回是否外借之參考）

◎學校為社區文教中心 讓資源共享發揮效能◎

◎充份開放運用 解決封閉破壞◎

總務處敬啟

場所外借復原情形通報單

借用單位：

借用時間： 年 月 日

借用班級： 年 班

未完成復原之情形簡述： _____

PS：1、請於借用後立即查核，以求時效。謝謝您協助！

2、如有佐證照片請 email 至 chiachi1977@gmail.com。

導師： _____

處 理 情 形 簽 核		
承辦人	總務主任	校長