

花蓮縣立化仁國民中學各類場地租借實施辦法

民國 106 年 8 月 29 日校務會議通過
民國 107 年 1 月 19 日校務會議修正
民國 109 年 2 月 24 日校務會議修正
民國 112 年 2 月 13 日校務會議修正
民國 114 年 1 月 20 日校務會議修正

第一條 花蓮縣立化仁國民中學（以下簡稱本校）為加強本校校園場地開放使用管理，充分提供學校設施、結合社區推廣終身學習、活化社區組織及提昇生活品質，特訂定本規則。

第二條 本辦法所稱場地，指本校(含水璉分校)校舍（地）及設施。

第三條 凡一般民眾、機關、人民團體舉辦有關文化、教育、體育、社會等活動者，得依本辦法申請使用本校場地。

但有下列情形之一者不予核准；已核准者本校得要求申請人立即停止使用，申請人不得提出異議或要求補償：

- 一、違反國家政策或法令者。
- 二、違反公共秩序，善良風俗者。
- 三、遇空襲或緊急災變時。
- 四、上級機關或本校急需使用時。
- 五、損壞場地各項設施，經勘驗不宜使用者。
- 六、未經核准而有營利行為者。
- 七、活動內容與申請用途不符或將場地轉讓他人使用。
- 八、擅自進入施工區、危險區或本校認定重要場所者。
- 九、辦理婚喪喜慶外燴宴會。
- 十、其他違反本辦法相關規定者。。

前項第三款、第四款情事，申請人所繳各項費用全數退還。

第四條 向本校申請租借場地者，應填具申請書如附表二，並於使用前七日向本校總務處提出申請，經同意後至總務處出納組繳清所有費用及保證金後始得使用。

第五條 為維持使用之場地環境整潔與設備維修，本校依地理區位及場地大小收取**場地使用費及保證金**，其收費基準如附表一。

前項保證金於場地使用完畢回復原狀後，無息發還。但有場地毀損或遺失公物者，申請人應負責修復或照價賠償，不為修復或照價賠償者，本校得於該保證金中扣除，如有不足，並得追償之。

社區運動團體清晨或夜間定期定時使用戶外場地，應向本校申請使用，本校得依據實際使用情形酌收費用。

第六條 本校場地使用收入，依規定解繳縣庫，納入預算辦理。

第七條 申請人繳納場地使用費及保證金後，無法如期使用，應於使用前三日向本校申請改期或退款，逾期未申請者，已繳納各項費用不予退還。

第八條 申請人符合下列情形之一者，得免繳場地使用費租，但仍應繳納水電費。

一、政府舉辦慶典、國定紀念日或辦理考試活動。

二、本校教職員及本縣各公立國民中小學、高中職或大專院校，辦理教育性之競賽、表演、研（講）習活動。

三、場地所在社區舉辦社區文教、體育性活動。

前項第一款、第二款，得依據借用單位實際編列預算繳納。

第九條 申請人出售門票，應依規定向本縣地方稅務局申請核准，並加蓋驗票章。

申請使用場地如須設置售票處，應在學校指定地點設置。

第十條 申請人於未經本校同意前，不得在傳播媒體或宣傳品上發布使用場地名稱或宣稱本校為主（協）辦單位。

第十一條 申請人於未經本校同意前，不得自行操作或接用場地之電器、布幕、音響、空調等設備或另接電源或其他水電通訊設施。

第十二條 申請使用場地需事前佈置者，應先徵得本校同意，並於活動結束後一日內回復原狀，違者得由本校逕予拆除，申請人不得要求任何補償，其拆除費用由申請人負擔，並得於保證金中扣抵。

第十三條 使用期間，申請人應盡善良管理人之注意義務，維護場地內外秩序、公共安全及環境衛生，並遵守相關法令規定。

一、一般垃圾、廚餘與資源垃圾由借用單位帶離。

二、未經同意使用之設備或器材不得移用，牆壁門窗不得打洞鑽孔。

三、保持安靜，勿大聲喧嘩，並注意安全。

四、禁止在校區內吸菸、飲酒、嚼食檳榔及使用違禁品。

五、進入校區服裝應力求整潔；進入球場請穿著運動服裝，不打赤膊、不穿硬底鞋、釘鞋及拖鞋。

六、水電用畢請隨手關熄，其他設備用畢請歸回原處。

七、未同意借用之機房，辦公室，非經許可請勿擅自進入。

八、禁止在室內空間用火用電煮食及攜帶寵物入內。

九、其他有關本校另行公告應遵守事項。

第十四條 申請人或其他使用人因故意或過失，不法侵害他人生命、身體或財產等權利，致本校須負國家賠償責任時，本校於賠償範圍內，對申請人或其他使用人有求償權。

第十五條 本辦法自發布日施行。

花蓮縣立化仁國民中學各類場地租借收費標準

一、定期定時租用朝陽館一樓球場

- (一)限與本校簽訂租用合約為限（合約格式如附表二），提供課餘時間運動使用。
- (二)團體簽約時，須先繳交保證金新台幣三千元，待租借期滿歸還場地，經借用單位驗收核可後發還。
- (三)定期定時租借場地之團體使用收費以一小時為單位，每次最少二小時，按月收費，最長以三個月為限，一期借用三個月者，每期借用須於前一期最後一個月 21 日前繳清下期租借金，租金以八折計算，逾期未繳清者暫停借用，並取消八折優惠(假日常租一年以上者取消以平日計費優惠)，於租金繳清後始得開始租用。假日長期租用超過一年且繳款正常者，其應繳場地使用費得酌以減免視同平日收費。
- (四)本校因舉行各種典禮或活動而需停止外借場地，屆時會提前兩周先通知借用單位，借用單位不得拒絕，當次費用扣除，但不另退費。
- (五)租借期間，未按租用時間定期使用，租金照計，不另退費。
- (六)租借期間，音響不提供使用。
- (七)學生或弱勢團體租借場地，其租金以六折計。
- (八)場地可租借時間及費用如下表：

星期	上午	下午	費用
星期一至星期五	五時三十分至七時三十分	十七時至二十一時三十分	每小時一千元
星期六至星期日	七時至十二時	十二時至二十一時三十分	每小時一千二百元

- (九)違反以下規定一項一次以一點計，累計滿五點，取消下一期場租優惠。

1. 租借時間到後逾 30 分鐘未離場。
2. 損壞場地、設備。

3. 未完成場地清潔遺留垃圾。
4. 未經學校許可逕自移動、使用本校場內物品、設備。
5. 未經館場大門，擅自開啟非指定入口門窗進入。
6. 離場前未確實關閉館場所有門窗、電燈電源。
7. 未經本校同意禁止進入舞台區及放置隨身物品於舞台上。
8. 館場禁止飲食、吸菸及攜帶寵物。

二、短期租用各場地

- (一)場地租用必須包含佈置與恢復原狀的時間，使用收費係以**單位時段四小時**為計算單位。使用未足一單位時段者，以一單位時段計算。
- (二)舉辦活動，若需另行租用本校之**折疊椅**，每只每日租金新台幣二十元，若需另行租用本校之**折疊桌**，每只每日租金新台幣二百元，用後需自行歸位，污損照價賠償。
- (三)舉辦活動，若需另行租用本校之**移動式音響**，每台每四小時租金新台幣五百元。
- (四)舉辦活動，若需另行租用本校之**單槍投影機及電腦**，每四小時租金新台幣一千元。
- (五)簽約時須先按收費標準繳交保證金，待租借期滿歸還場地，經借用單位驗收核可後發還。
- (六)場地租借如有衍生相關行政費用須由申請單位負擔。
- (七)短期租用各場地可租借類別、時間及費用如下表所列：

借用場地	週一至週五 場地使用費	假日及週六、日 場地使用費	水電費	保證金
朝陽館一樓球場 電腦教室 專科教室 四樓視聽會議中心	四千元 ／四小時	四千八百元 ／四小時	1. 使用冷氣加收一千六百元／四小時 2. 朝陽館一樓球場依用電量計費。	場地使用費的 百分之 五十
二樓大會議室	一千六百元 ／四小時	二千元 ／四小時	使用冷氣加收八百元／四小時	

普通教室	八百元 ／四小時	八百元 ／四小時	使用冷氣加收四百元 ／四小時	
戶外場地	二千元 ／四小時	三千元 ／四小時	有使用水電者每日收 一千元。	
<u>水璉</u> 校區學生宿舍	每房每日 三千兩百元	每房每日 四千元	供水電，每房住宿上 限八人，不含寢具， 若有寢具需求，價格 另洽。	
<u>水璉</u> 校區教師宿舍	每棟每日 五千元	每棟每日 六千元	每棟二房一廳 可供住宿約六人。	
<u>水璉</u> 校區露營地	每人每日 一百元	每人每日 一百元	1.教室不開放住宿， 僅開放戶外空間露 營，使用空間請電洽。 2.每戶(單位、團體) 收取保證金一千元， 於場地使用完畢檢 查完後，無息發還。	

附表二：

花蓮縣立化仁國民中學場地租借使用申請書

申請人	(簽章)	身分證字號 (核對證件)	
		電 話	
		地 址	
活動名稱		參加人數	
場地使用費	元	保 證 金	元
冷氣儲值費	元	冷氣卡押金 一張五百元	元 卡號: _____
冷氣使用費	元	水 電 費	元
使用時間	☒ 定期定時 自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止 (每週_____ 時_____分起至_____時_____分止，共_____時/次) (每週_____ 時_____分起至_____時_____分止，共_____時/次) ☐ 短期租用 自民國 年 月 日 時起至民國 年 月 日 時止 共_____時		

茲向貴校申請使用_____場地，自願遵守「花蓮縣立化仁國民中學各類場地租借實施辦法」之相關規定，如有違反任一規定者，願意立即停止使用，所繳費用不要求退還。

此 致

花蓮縣立化仁國民中學

中 華 民 國

年

月

日

附表三：

花蓮縣立化仁國民中學租借場地使用切結書

立切結書人：_____茲保證在租借貴校場地期間願遵守以下約定：

一、1. 事後場地整理由借用人〈單位〉自行負責。並於租借時間完畢前，將場地恢復原狀，不得以任何理由拒絕。由本校加班人員檢查是否善盡清理事宜，確認已完成後始可離校。

※租借時間午場請於下午五時前、晚場請於晚上九時三十分前，完成所有清潔並恢復原場地狀態。

2. 校園內禁止吸菸，本校為衛生局稽查熱點。

3. 借用人〈單位〉應遵守學校之監督與指導。車輛停放不得停入本校連鎖磚地面及走廊上，亦不得停放於校門口黃色網狀線。

4. 借用人〈單位〉不得任意在場地牆壁、門窗擅自打釘、鑽孔、張貼標語。

5. 佈置或使用時不慎損壞之器材、設備，租借人需按本校規定照章賠償。

6. 租借人（單位）未按租借申請表內容實施活動，爾後將列為「不接受租借」之對象。

7. 若與會民眾不遵守有關規定，對本校所造成之任何損失，概由租借人（單位）負全責。

二、乙方租借場地當日負責場地整理事宜：聯絡人_____電話：_____

場地整理須包含場地內外地面清掃（如有油污需清洗乾淨）、桌椅歸位、佈置物品設施拆除、廁所環境清洗、場地四周垃圾清理運走，不能沖洗至水溝內。

立切結書人：

蓋章：

聯絡電話：

地址：

如有借鑰匙請拍照附上：

***借用鑰匙請妥善保存(長租者每半年至少查驗一次)，如遺失、損壞依場租借實施辦法第五條辦理。**

鑰匙借用人簽名：_____

