

桃園市立文昌國民中學場地租借使用管理要點

109.11 修正奉校長核定後實施

一、依據：桃園市政府 106 年 4 月 12 日府教設字第 1060080542 號函「桃園市市立各級學校場地使用收費標準」。

二、租用學校場地應符合下列規定：

- (一)、活動之項目及內容不得違反法令規章及善良風俗。
- (二)、場地租用以辦理體育、社教、藝文活動為原則。
- (三)、借用之時間、場所不得影響本校教學及行政運作。

三、本校開放租借場地範圍如下：

- 1. 戶外運動場
- 2. 活動中心 2 樓多功能體育場
- 3. 會議室
- 4. 教室

四、租用手續：

- (一)、租用單位(人)應於活動前至少一週填妥「場地租用申請表」(如附 1)向本校總務處事務組提出申請，載明活動名稱、時間、性質及參加人數、租用單位負責人及連絡方式等。
- (二)、申請表經本校核准並繳交場地使用費(含保證金)後，始得使用。

五、使用時段：

- (一)、半日：上午八時至十二時或下午一時至五時。
- (二)、全日：上午八時至下午五時。
- (三)、夜間：下午六時至九時三十分。

六、得免收或減收各項場地費用情形如下：

- (一)、依法規規定得免收或減收者。
- (二)、受教育局委託辦理各項活動申請使用場地者，得免收各項費用及保證金。
- (三)、本校若為辦理單位(主辦、承辦、協辦、合辦)，得免收各項費用及保證金。

七、收費基準：

➤半日及夜間以 4 小時計收(含未滿 4 小時)；超過 4 小時以全日計收

項次	場地名稱	收費基準			冷氣空調	保證金
		半日	全日	夜間	每時段(半日)	
1	戶外運動場	3000 元	4500 元	3000 元	-	2000 元/次
2	活動中心 2 樓 多功能體育場	4000 元	6000 元	4000 元	800 元	3000 元/次
3	會議室	1000 元	1500 元	1000 元	150 元	700 元/次
4	教室	450 元	675 元	450 元	150 元	300 元/次

八、本校收取之保證金，於申請借用時繳交完成，並於場地用畢後經借用人收拾乾淨，經本校點驗合格後退還。

九、租用單位若使用空調設備，本校另酌收冷氣空調費。

十、租用單位或人員應遵守事項：

(一)、場地租金需於申請借用時先行繳納，本校並納入會計程序管理。

(二)、清潔復原工作由租用單位人員負責。

(三)、場地、校舍、器材若因租用而至毀損，租用單位(人)需照價賠償。

(四)、活動中不得燃放煙火、鞭炮等危險物品。

(五)、租用單位所有之自備器材、設備，應於活動結束後之當日撤除，場地應回覆原狀。

(六)、活動期間若發生治安問題或火警等事件，租用單位應負完全之責任。

(七)、夜間借用時間務必於晚上 9 時 30 分前結束關門。

(八)、未經本校同意，不得變更租用用途。

十一、本要點經校長核准後實施，其修正亦同。

附表 1

桃園市立文昌國民中學場地租借使用 申請表

單位 名稱			申請人	
申請人 通訊方式	電話：_____ 手機：_____ 地址：_____ 傳真：_____ 電子信箱：_____			
活動名稱			參加人數	
租用場地	☐ 戶外運動場 ☐ 活動中心 2 樓多功能體育場 ☐ 會議室_____ ☐ 教室_____			
	☐ 其他_____			
借用 日期/時間	____年 ____月 ____日(星期__) 時 ____分至 ____年 ____月 ____日(星期__) 時 ____分止			
場地 租借費用	☐ 場地費 \$ _____ 元 ☐ 冷氣空調費 \$ _____ 元 ☐ 保證金 \$ _____ 元 合計 應付金額:新臺幣 _____ 元整			
本人(單位) _____ 同意遵守「桃園市立文昌國民中學場地租借使用 管理要點」申請活動場地，並依申請內容使用場地，如有違反規定，同意無條件接受 停止使用，並承擔一切責任，決無異議，特此切結。 申請人(單位負責人): _____ (請簽章) 中華民國 _____ 年 ____月 ____日 此致 桃園市立文昌國民中學				

承辦單位

會辦單位(場地管理單位)

會計主任

校長

事務組

學務處

出納組

教務處

總務主任