**花蓮縣長良國民小學場地租借管理規則**

第一條 本規則依據花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法辦理

第二條 校園開放範圍為圖書館、綜合球場、風雨操場、電腦及專科教室、普通教室。

第三條 校園租借之許可範圍及程序為：

（一）本校場地之開放使用以從事學校教育活動、體育活動、有益身心健康之活動及其他有關教育、文化等公益活動為限。

（二）一般民眾於本校公告之特定時間內，於校內從事個別休閒活動者，免經申請。凡機關團體合於使用原則者得向本校申請租用。申請使用校園場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限。

（三）前項申請應填具租用申請書，於租用七日前向本校總務處提出，經核准並簽訂場地租用契約後，三日內繳納場地租用費及保證金後始得使用，逾期未繳交前述費用者，廢止其許可。

（四）前項場地租用費包括水電費及場地使用管理維護費（如附表）。

第四條 有下列情形之一，本校得拒絕其進入校園，或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時將請轄區警察人員協助取締與處理：

（一）酗酒或精神異常者。

（二）流動攤販及推銷物品者。

（三）聚眾鬥毆及吵鬧者。

（四）破壞公物及其他不法行為者。

（五）未經許可隨意進入未開放使用場地者。

（六）隨意張貼廣告、標語或違反公序良俗不雅內容污損校園環境。

（七）攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。

（八）其他影響校園安全之行為。

第五條 申請人符合下列情形之一者，得免繳場地使用費，但仍應依照場地使用費百分之五十繳納水電費。

1、政府舉辦慶典或國定紀念日活動。

2、本府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。

3、場地所在社區舉辦社區文教、體育性活動。

前項第1、2款，得依據借用單位實際編列預算繳納。

第六條 租用本校場地，應遵守下列使用原則：

（一）能遵守校方規定，不影響學校正常教學或妨礙學校觀瞻。

（二）能負責會場秩序安全並不影響學校及周邊鄰居安寧。

（三）不違背國家法令及社會善良風俗。

（四）不供作營業牟利活動或轉租變相提供他人使用或做有危險性之表演。

（五）室內場地不得抽菸、吸菸、吃檳榔及嚼口香糖。

（六）會後應立即清理場地，處理垃圾、收拾桌椅，與活動有關之器材依規定歸位。

第七條 違反本校租用使用原則者，視情節輕重予以糾正或立即終止借用，並不得要求退費。

第八條 本校場地內之各種設施非經同意不得任意移動或擅自張貼海報、紙張等，如有毀損建物、器具、設備應負責賠償或修復。

第九條 為維護跑道操場，凡是各種車輛或足以損壞跑道面之設備均不得進入。

第十條 申請租用本校場地，在約定使用時間內，無論使用與否，所繳納之各項用，除因天災或人力不可抗拒之事故或遇重大活動及有關單位重要集會，致申請人無法使用外，概不退還。

第十一條 租用本校場地，如有康樂活動等之表演時，必須穿著整齊服裝，不得有妨害民俗風化等表演。

第十二條 承租人（單位）於使用結束後，保證負責立即清理現場並恢復原狀。經校方管理人員檢查合格後，退還保證金。未清理完成或修復損毀者，本校得用保證金請人清理、修復，保證金不足時，本校得向承租人（單位）追償，承租人（單位）不得有異議，日後本校得不再出借予該承租人（單位）。

第十三條 學校場地因特殊事由無法出借時，應於使用前五日通知申請人改期並無息退還所 繳費用，申請人不得提出異議或請求任何賠償。申請人繳納場地使用費及保證金後，無法如期使用，應於使用前三日申請改期或退款，逾期未申請者，已繳納各項費用不予退還。

附表、開放範圍與租借費用：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 場地類別 | |  | | --- | | 收費基準  (新台幣：元) | | |  | | --- | | 備註 | |
| 圖書館 | 2000 | |  | | --- | | 1.使用收費係以單位時段4小時為計算單位。超過4小時者，得以每小時計算費用，不足1小時者，以1小時計（每1小時收費以單位時段收費標準除以4計收）。  2.凡使用場地需預演或預先練習者，依第二款規定辦理。  3.保證金收取，為場地使用費二分之一，於場地使用完畢檢查完好後無息發還。  4.定期定時使用之團體以1小時打8折之費用收取。  5.社區運動團體清晨或夜間定期定時使用戶外場地，向學校申請使用，學校得依據實際使用情形酌收費用。  6.左表為場地費，水電費與設備使用費一天酌收500元，半天酌收250元。 | |
| 綜合球場、風雨操場 | 2000 |
| |  | | --- | | 電腦及專科教室 | |  | | 2000 |
| |  | | --- | | 普通教室 | | 400 |

* 服務管理單位：

受理單位：花蓮縣長良國民小學 總務處

地 址：花蓮縣玉里鎮長良里163號

電話(TEL)：03-8801171

傳真(FAX)：03-8801265

電子郵件地址(e-mail)：kalang1994@gmail.com

* 申請登記使用注意事項：

(一)團體活動預約：

1、申請活動之團體，須有一人為責任使用人(年滿20歲)，並代表提出申請。

2、高中(職)以下學生團體，須提出學校課外活動組之同意證明文件；國中、小學之學生團體，須由學校老師擔任責任使用人。

3、責任使用人於活動期間，須在場負責團體成員活動安全之維護工作。

(二)離校:

1、活動結束時，應自行清理所使用區域之環境。

2、垃圾請自備垃圾袋處理，並自行打包攜帶離校。

3、離校前，應由責任使用人通知現場管理人員檢視，並經管理人員同意後離校負責團體成員一切活動安全，與按照場區各項之規定使用。

* 收費相關注意事項：

(一)申請人填資料即可。

(二)相關收費由本校開立收據。

(三) 離場前，通知值勤人員到場，確認場地已復原，請持收據，現場退還保證金。

* 使用注意事項：

(一)本校不代理任何用品租借。

(二)禁止在風雨操場搭營火，以免破壞水泥地。

(三)本校禁止烤肉、禁止露營。

(四)本校園全面禁煙，禁止營火及燃放炮竹、煙火等危險物品。

(五)請維持校園整潔，並愛惜校園內設施。

(六)請勿任意非租借處之門窗。

(七)租借期間嚴禁任何違法或危險行為。

(八)如遇氣候影響，本校須關閉暫停使用時，應遵守管理人員之通知，迅速離場。

(九)如有毀損學校設施，須照價賠償。

(十)若有違反學校規定事項，學校得取消其場地使用資格，並勒令離開學校。

備註：有關本校場地租用注意事項，將視實際需要隨時修正，並於穿堂公布之。

承辦人：宋家珍 總務主任：宋家珍 校長：張乃千

**花蓮縣長良國民小學租借場地申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 身分證字號 |  |
| 聯絡地址 |  | | |
| 電話 |  | 手機 |  |
| 人數 | 人 | 交通工具 | 自行車 輛  機車 輛  汽車 輛 |
| 租借場地 |  |
| 租借日期 | 年月日起月日止 | | |
| 注意事項 | (一)本校不代理任何用品租借。  (二)禁止在風雨操場搭營火，以免破壞水泥地。  (三)禁止烤肉、禁止露營。  (四)本校園全面禁菸，禁止營火及燃放炮竹、煙火等危險物品。  (五)請維持校園整潔，並愛惜校園內設施。  (六)請勿任意開啟非租借處之門窗。  (七)租借期間嚴禁任何違法或危險行為。  (八)如遇氣候影響，本校須關閉暫停使用時，應遵守管理人員之通知，迅速離場。  (九)如有毀損學校設施，須照價賠償。  (十)若有違反學校規定事項，學校得取消其場地使用資格，並勒令離開學校。 | | |
| 收費標準 | (一)申請人填資料即可。  (二)相關收費由本校開立收據。  (三) 離場前，通知值勤人員到場，確認場地已復原，請持收據，現場退還保證金。 | | |
| 收費金額 | 元 | | |
| 此致  花蓮縣長良國民小學  申請人： (責任使用人簽名） | | | |

**花蓮縣長良國民小學租借場地申請-保證金收據**

繳款人：

金額：新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整

※離場前，通知值勤人員到場，確認場地已復原，請持本收據，現場退還保證金。

中華民國 年 月 日