宜蘭縣立南澳鄉武塔國民小學場地借用管理要點

一、本借用管理要點係依據「宜蘭縣各國民中小學校舍（地）及設備借用管理自治條例」訂定之。

二、本借用管理要點所稱場地，係指本校所有普通教室、資源教室、風雨集合場及室外田徑場等場地。

三、需借用本校場地之機關、單位、團體或個人，得於借用日七天前向本校總務處提出申請，其收費標準如下：

場地別	時段別	場地使用費	清潔費	水電費	備註
普通教室		500 元	300 元	200 元／日	一、半天係指上午八時至中午十二時止或下午一時至五時止。 二、兩個時段超過五小時以上者均以全天計。 三、使用冷氣另加計水電費。
資源教室	半天	500 元	500 元	200 元／小時	
	全天	1000 元	1000 元		
	夜間	1000 元	1000 元		
風雨集合場 室外田徑場	白天	1000 元	1000 元	100 元／小時	
	夜間	1000 元	1000 元		
風雨集合場盥洗室			100 元/每人每日〈次〉		

前項申請經核准後應於三日內繳清所有費用及保證金。

一、　本校得視實際情況酌收保證金，其繳納標準如下：

〈一〉活動出售門票者，繳納預定售票總額十分之一現金或以金融業為付款人之即期支票。

〈二〉活動未出售門票或免費借用場地者，繳納新台幣五仟元。

前項保證金於結束活動回復場地原狀後，無息發還，但借用人如有毀損場地，應視其損害程度於該保證金中扣抵，如有不足，並得追償。

二、　學校場地因特殊事由無法出借時，得於借用前五日通知申請人改期，申請人不願改期時，應無息退還所繳費用，申請人不得請求任何賠償。申請人因故必須改期或終止使用場地時，應於借用前五日申請改期或退款，逾期未申請者，場地使用費不予退還。

前項所稱特別事由，以影響學校教學及本自治條例第八條所訂情事者為限。

三、　借用人符合下列情形之一者，得免繳場地使用費。但清潔費、水電費不予免除：

〈一〉政府舉辦有關有關國家慶典之活動。

〈二〉縣政府暨所屬學校辦理教育性之競賽、表演、研習、講習等活動。

〈三〉本校所在社區舉辦文教、體育性活動。

〈四〉其他經本校視實際需要核准者。

四、　借用人符合下列情形之一者，其車輛得免繳停車清潔費：

〈一〉政府舉辦有關有關國家慶典之活動。

〈二〉縣政府暨所屬學校辦理教育性之競賽、表演、研習、講習等活動。

〈三〉本校所在社區舉辦文教、體育性活動。

〈四〉其他經本校視實際需要核准者。

五、　已核准借用場地有下列情形之一者，撤銷其借用：

〈一〉違背政府法令及政策。

〈二〉遇空襲或緊急災變時。

〈三〉活動內容與申請登記事實不符或將場地轉讓他人使用者。

〈四〉經宜蘭縣政府或本校認定有損害場地設施之虞者。

〈五〉違反本使用管理規則規定者。

凡經撤銷借用者所繳費用一律不予退還。

六、　借用人出售門票，應依規定向本縣稅捐稽徵處申請核准，並加蓋驗票章。

七、　申請人於未申請同意前，不得在各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，且不得在該場地擅自張貼海報、標語等宣傳品，申請人有設置售票處所之必要時，應在本校指定第點設置。

八、　申請人應經本校同意，始得啟用照明、音響、空調等設備，或另接電源或其他水電通訊設施。

十一、除新聞報導外，大眾傳播事業機關團體或個人作現場錄影或實況轉播應先經本校同意，並得收取有關費用。

十二、申請場地需佈置者，應先徵得本校同意，並於活動結束一日內恢復原狀，違者逕行拆除，其費用由借用人負擔。

十三、場地使用期間，安全維護、傷患急救、公共秩序應由申請會同出借單位協調處理之。

十四、借用人因舉辦活動致傷害他人權益，應自行負損害賠償責任。

十五、使用本校場地應遵守下列規定：

（一）借用人應舉辦具有人文或教育性之社教活動，切勿進行商業及違反公共秩序行為。

（二）借用人於使用場地期間請勿任意更動校內各項設施，花木、草坪，應善加維護，凡有異動、損毀，應恢復原狀或照價賠償。

（三）借用人於使用場地及設備時不得影響學生正常上課，注意維護學生安全，保持校區安寧。

（四）各種交通工具，請按指定地點停放，以免阻塞走廊及通道。

（五）借用室內場地禁止服裝不整，穿著木屐、拖鞋、釘鞋人員及攜帶飲料、食物、危險物品者入內。

（六）室內禁止張貼海報、標語；如需懸掛旗幟布條或擺置花籃、賀物應置放本校指定範圍。

（七）場地佈置，未經許可不得使用原有固定設備或用具，如需自行加裝燈光、音響或搭設展演設備，經本校同意後，在確保電力負荷及安全無虞，用畢應即恢復原狀，如有損壞應立即修復或照價賠償。

（八）佈置或彩排使用場地時，以半天為限；且不得開啟冷氣，如需開啟冷氣，以正式借用場地辦理。

（九）舉辦大型活動，應先做好環境衝擊評估，擴音音量不得超過八十分貝，以符合噪音管制區之規定。

（十）借用期間，請保持內外整潔，使用完畢後應於二十四小時內拆卸搬運所用之器具設備，將場地清理乾淨交回，本校並派員驗收；如有逾期留置物品，本校得逕以廢棄物方式處理。

十六、本借用管理要點如有未盡事宜得依相關規定酌情處理。

十七、本借用管理要點經主管單位通過，呈　校長核可後實施，修正時亦同。