

雲林縣台西鄉泉州國民小學場所使用管理收費辦法

- 一、本辦法依據「雲林縣縣立中小學場所使用管理自治條例」、「雲林縣中小學場所使用管理收費標準（短期）、（長期）草案」訂定之。
- 二、借用場地須向本校總務處辦理借用手續，經校長核准後，即依規定標準先繳交費用始得使用。
- 三、為維護本校室內外場地，凡借用者須繳納費用，其收費標準如下：

號次	項目	單位	場所使用管理費(元)	保證金(元)	清潔費(元)	水電費(元)	合計(不含保證金)	備註
一	普通教室	每間、次	1000	1000	0	0	1000	使用學校場所，以每次計算。
二	1. 圖書室	每間、次	2000	1000	0	0	3000	
	2. 綜合球場	每間、次						
	3. 專科教室	每間、次						
	4. 運動場	每間、次						

- 三、使用前後地面之打掃，桌椅之擺設及茶水供應、音響等由借用單位自行負責。借用單位不得任意在本校室內外場地之牆壁、門窗擅自打釘及張貼標語等情事，設備如遭破壞，由借用單位賠償。
- 四、雲林縣政府與所屬機關及本縣各公私立國民中小學辦理之活動，可免費借用殘障與弱勢團體辦理之各項公益活動，經縣府核准者，免收場所使用管理費及清潔費。社區藝文、體能或公益團體辦理之各項推廣教育活動，依實際支出狀況，收取各項費用。
- 六、為維護校園寧靜、學生心理健康及校園安全，祭吊及營業活動一律謝絕。
- 七、凡喜慶宴會，為避免影響學生正常上課，只限於寒暑假或國定假日，其餘時間不得借用。
- 八、借用室外場地之遊戲器具在借用期間中，如有任何毀損者應由借用機關或單位負責維修或按時價賠償，用完場地須打掃以維護環境清潔。
- 九、凡有違背國策或足以危害社會秩序或善良風俗者，一律停止使用。凡從事相關政治選舉活動，均不予租借場地。
- 十、參加活動人員之意外保險由借用（人）單位負責。
- 十一、所繳保證金，待場地恢復原狀後〈含垃圾及雜物運走，不得留置校內〉，全數歸還；若未恢復原狀，保證金將做為恢復場地之用。
- 十二、長期租用本校場地及本校員工與家長委員之借用辦法另行定之。
- 十三、本辦法經本校校務會議與家長會議通過後呈校長核定後實施，修正時亦同。

承辦人：

總務主任：

校長：

雲林縣立泉州國民小學校園開放出借申請書

借用者	簽章	身分證字號	
		電 話	
		地 址	
活動名稱		參加對象	
		參加人數	
借用場地		借用設備	
場所使用費 (新臺幣)	元	經收人	
使用時間	年 月 日 時起至 年 月 日 時止 (每日 時 分至 時 分)		
承辦單位	會辦單位	決行	

雲林縣立泉州國民小學校園開放契約書

· _____ (以下簡稱乙方) 向雲林縣立 泉州國民小學 (以下簡稱甲方) 借用 _____ (場地名稱), 雙方同意訂立下列條款:

第一條: 使用期間: 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: 場所使用費共計新臺幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整。上述費用應由乙方於開始使用日前向甲方一次繳清。

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, 乙方應遵照甲方安排, 不得異議。

第四條: 乙方除應遵守本契約之約定外, 並應確實遵守雲林縣立各級學校校園開放及使用管理辦法之規定。

第五條: 乙方不得變更既有設施, 若因活動需要加置設備, 應於使用後立即拆除, 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。

第六條: 乙方使用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責, 並派員督導處理。

第七條: 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。

第八條: 本契約正本貳份, 由甲、乙雙方各執壹份為憑。

立契約人 甲方: 雲林縣立泉州國民小學

法定代理人: 李娟娟 校長

乙方: _____ (借用單位名稱)

負責人: _____ (簽章)

身分證字號: _____

地 址: _____

電 話: _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

雲林縣立泉州國民小學場地出借歸還檢核表

借用單位：

日期： 年 月 日

項次	需配合事項	自行檢核	學校複檢	備註
1	視聽教室、餐廳桌椅、櫥櫃恢復原位。			
2	活動場地門窗、窗簾都能歸位整理。			
3	活動場地垃圾及廢棄物清除。			
4	借用場地所張貼之海報、彩帶及掛飾清除。			
5	牆壁上無殘留之雙面膠及難以清除之黏劑。			
6	廁所的排水正常，無漏水或不通且門栓完好。			
7	廁所與洗手槽清潔乾淨且無殘留髒汙。			
8	借用器材完好歸還及歸位。			
9	所有電源開關、燈光在離開前，檢查是否關妥。			
10	晚上 9 時以後，是否即停止活動，並輕聲細語，以防止噪音擾鄰。			
11	其它：			

- 一、 活動結束後請填寫本表，送交本校檢查人員複檢通過後方可離去。
- 二、 若違規定且不服從執勤人員勸導者，即刻停止外借，並不再外借該單位或個人。
- 三、 假日及下班時間請本校替代役男協助檢查本歸還檢核表。

借用單位負責人員：

本校檢查人員：