

花蓮縣吉安鄉吉安國民小學場地使用申請須知

113年01月17日校務會議修正通過

113年06月26日校務會議修正通過

※本校場地使用申請係依據「花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法」及其收費標準表外，補充說明如下：

- 1、 使用收費係以單位時段4小時為計算單位。超過4小時，改採以每小時計算費用，不足1小時者，以1小時計(每1小時收費以單位時段收費基準除以4計)。
- 2、 申請單位應於使用前7日向本校總務處提交申請書，經學校同意後始得使用。但特殊情形，經學校核准於使用後補正申請程序者，不在此限。
- 3、 申請單位符合下列情形之一者，得減免場地使用費，減免情形依校方認定為準，惟減免額度最低為場地使用費總額之百分之五十。

- (1) 政府舉辦慶典或國定紀念日活動。
- (2) 縣府或非營利團體辦理具公益性質或無營利行為之活動。
- (3) 本縣各公立國民中小學、高中職中職或大專院校，辦理教育性之競賽、表演、研(講)習活動。
- (4) 場地所在社區舉辦社區文教、體育性活動。
- (5) 辦理內容為本校師生可參與之相關活動。
- (6) 其他依法規定得免收或減收者。

前項第一款至第三款，得依據借用單位實際編列預算繳納。

- 4、 「桐心廣場」係吉安鄉公所向客委會爭取之專案經費發包建造後交本校維管，凡吉安鄉公所使用該場地均免收費。
- 5、 如有社區運動團體欲於清晨或夜間定期定時使用戶外場地，應向本校申請使用，本校得依據實際情形評估是否租借，並酌收費用。
- 6、 活動單位場地佈置前8小時免收費用(冷氣除外)，若多於8小時依收費表收費，彩排或預演等亦同。
- 7、 本校場地不外借非公務單位之餐會活動，惟特殊情形須經學校評估後決定。
- 8、 考量民眾共享及校內學生假日社團訓練，本校室內場館及室外管制場域不長期外借使用。
- 9、 申請單位對於設備有任何疑義者，租借前須與事務組長溝通協調並於租借申請書上註記。
- 10、 本校活動中心地面之設置方式(PU地面或運動地墊)，本校保留其變動權利，申請單位不得擅自變更及異議。

- 11、為維護校園安全，租借場地嚴禁噴放(灑)可燃性微細粉末、燃放鞭炮之行為。非經校方同意，嚴禁使用瓦斯器具或烹煮東西。
- 12、申請單位應將垃圾、回收物、廚餘等自行帶回處理，使用後離開前須將場地復原(含桌椅等)，將環境收拾乾淨(借用活動中心須含舞台上兩側及後方廁所)。
- 13、如因租借致使場地或物品有毀損、或遺失公物者，申請單位須負責於限期內修復或照價賠償。
- 14、參加人員如有汽機車，於學生在校時間請勿停於校園內，如有借用停車場，申請單位須指派專人交通指揮及出入口管制，以維護進出群眾安全。
- 15、場地須使用PVC或無痕膠帶黏貼，嚴禁使用布膠等其他會破壞表層之膠帶；若需要在地板或器材上做記號，PVC或無痕膠帶做底，再使用所需膠帶。黏貼之牆面、檯面等，拆卸後皆須復原至場地原樣貌，如有脫漆、殘膠等情事，皆須復原。
- 16、本校僅提供場地現有音響等器材設備及技術諮詢，不提供技術人力操作，活動結束後，須將設備復原及歸還，請自行準備足夠人力。
- 17、申請單位未經本校核准同意前，不得在傳播媒體或宣傳單等發布使用場地名稱，或宣稱本校為主(協)辦單位。
- 18、申請單位同意遵守花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法(花蓮縣政府111年4月13日府教設字第1110072094A號令)及本校場地使用申請須知，方可租借。

花蓮縣吉安鄉吉安國民小學場地使用費收費表

(單位:新臺幣元)

場地名稱	場地費 (4小時)	冷氣費 (時)	音響使用 (次)	投影器材 (次)	LED電視牆 (4小時)	設備使用 (次/上限)
活動中心	5,000	500	600	×	2,000	2,000
桐心廣場	2,000 (非上課時間)	×	×	×	×	2,000
多功能教室	3,000	300	500	×	1,500	1,000
共饗廚房	4,000 (非上課時間)	200	500	300	×	1,000
電腦教室	3,000 (非上課時間)	200	200	300	×	1,000
圖書館	2,000 (非上課時間)	200	×	×	×	1,000
籃球場 室外射箭場	1,000	×	×	×	×	1,000
運動場 (操場跑道)	2,000 (非上課時間)	×	×	×	×	1,000
一般教室	400 (非上課時間)	100	200	300	×	1,000
會議室	1,000	100	500	300	×	1,000
樂活運動站	2,000 (非上課時間)	200	×	300	×	1,000

設備使用	費用	設備使用	費用
摺疊桌	張/30元	水冷扇	台/50元
板 凳	張/10元	移動式冷氣	台/200元
靠背椅	張/20元	紅龍柱	支/20元
氣壓桌	張/30元	三角錐(含連桿)	個/20元

- ◆設備使用費:依實際登記需求數量計算, 惟每次不超過表列上限
- ◆非上課時間:非學生上學上課日之時段(含寒暑假)

花蓮縣吉安鄉吉安國民小學場地租借申請書

收件日期：(由校方填寫)

申請單位		承辦人職稱			
收據抬頭 (繳款人或機關)		承辦人姓名			
單位電話		聯絡方式			
活動名稱		參與活動人數			
借用起訖時間	場地佈置	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止			
	活動當天	自 年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止			
借用場地	☐ 活動中心 ☐ 共饗廚房 ☐ 籃球場 ☐ 一般教室 ☐ 桐心廣場 ☐ 電腦教室 ☐ 室外射箭場 ☐ 會議室 ☐ 多功能教室 ☐ 圖書館 ☐ 操場 ☐ 樂活運動站				
冷氣借用時間	☐ 場地佈置(小時) ☐ 活動當天(小時)				
LED電視牆	☐ 舞台主幕 ☐ 舞台側幕(☐ 使用本校控台電腦 ☐ 自備筆電外接)				
音響使用	☐ 音響設備 ☐ 無線手持麥克風__支(最多4支)		☐ 投影設備(智慧黑板)		
停車需求	☐ 汽車車位__台 ☐ 機車車位__輛(最多20輛)				

-----收據浮貼處-----

設備使用需求	數量	租借費用	設備使用需求	數量	租借費用
☐ 摺疊桌_____張	最多60張	張/30元	☐ 水冷扇_____台	最多4台	台/50元
☐ 板 凳_____張	最多80張	張/10元	☐ 移動式冷氣____台	最多4台	台/200元
☐ 靠背椅_____張	最多900張	張/20元	☐ 紅龍柱_____支	最多80支	支/20元
☐ 氣壓桌_____張	最多3張	張/30元	☐ 三角錐__個(含連桿)	最多20個	個/20元

申請流程 1. 申請單位先詳閱本校場地使用申請須知後填寫此申請書，並交本校總務處事務組或傳真03-8533441並電聯8523984轉118確認。 2. 由本校填寫右欄收費金額，經審核同意租借後申請單位始得繳納費用。 3. 場地借用後請務必將移用桌椅等物品歸位，恢復借用前狀態，並打掃乾淨。	☐ 場地費 \$ ☐ 冷氣費 \$ ☐ 音響費 \$ ☐ 投影費 \$ ☐ LED 費 \$ ☐ 設備使用費 \$
	總計費用： 元整

事務組長

總務主任

校長