

臺北市中山區長安國民小學校園場地開放實施要點

97年6月3日公佈實施

98年12月8日第4次修訂

99年12月21日行政會議修訂通過

101年1月9日行政會議修訂通過

102年11月18日行政會議修訂通過

103年12月1日行政會議修訂通過

105年9月12日主管會議修訂通過

109年8月31日主管會議修訂通過

- 一、依據臺北市政府 102 年 11 月 8 日府法綜字第 10233555000 號令、行政院 103 年 7 月 1 日院臺教字第 1030032011 號函及臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法辦理。
- 二、本要點適用範圍，包括體育館、視聽演藝廳、操場、會議室、教室（以下簡稱校園場地）相關體育場館及設施另計。
- 三、本校校園場地開放時間如下，但得視實際需要調整，並於調整日七日前公告於網站及門口：
 - （一）上課日：下午 6 時至 10 時。
 - （二）週休二日及例假日：自上午 8 時至下午 10 時。
 - （三）寒暑假：本校辦理學藝活動時，開放時間比照上課日辦理，其餘開放時間比照週休二日及例假日辦理。
- 四、本校校園場地開放，以提供一般民眾及機關團體從事各項有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則。其他性質之活動應專案函報教育局同意後始得外借。
- 五、申請校園場地使用許可，應於使用日 7 日前填具申請書（附件一），向本校總務處提出申請，經本校許可並繳納場地使用費（各場地收費金額表如附件二）及保證金（退還保證金申請書及切結書格式如附件三）後始可使用。申請人須檢附相關證明文件正本，經核驗無誤後退還正本，本校留影本存查。機關借用時，請出具公文書函或代表人之相關文件。
- 六、申請長期並定期使用體育館，每期以 1 季 3 個月為限，每週使用場地不得超過 2 次，每次以 2 小時為原則。期滿後如需繼續承租，請於每期季末（3 月、6 月、9 月、12 月）之 1 日至 10 日重新填寫場地借用申請書，以紙本或郵寄掛號送至本校登記（郵寄者以郵戳為憑，10 日為登記截止日），截止日如遇假日則順延至下一上班日。承租單位於第 1 季（1 月 1 日－3 月 31 日）／第 3 季（7 月 1 日－9 月 30 日）承租期間配合度高、無毀損等之情事，經校方評估表現優良者，得優先承租下一季原時段（第 2 季 4 月 1 日－6 月 30 日／第 4 季 10 月 1 日－12 月 31 日）。
長期租用體育館者【請填寫長期租借團體名冊（附件四）】，以公告登記及公開抽籤辦理。同時段之場租者如有兩者以上，以抽籤決定。抽籤相關日程及事宜由本校另行公告於學校首頁並公布於場館。場地租借期滿後不繼續租借者，請填寫「退還保證金申請書」，向本校總務處提出保證金退還申請。
- 七、羽球場地租借時，以單一球場出租或單一團體，惟單一時段需有 3 個承租單位，始可辦理開放承租。另單一球場人數不得超過 15 人。籃球場地租借人數不得超過 30 人。
- 八、機關團體申請租借體育館舉辦大型活動超過 200 人 或申請租借演藝廳舉辦大型活動超過 100 人，且該活動為本市教育局指定本校為協辦單位，則免收場地使用費，但仍需繳交水電費及場地清潔費新臺幣 8,000 元（/天），逾期未回復原狀或有損害時，本校得由該費用逕行清潔或修復，如有不足，應予追償。校園場地辦理活動之主辦單位為本市教育局、教育局所屬社教機構或本校自辦者，免繳使用費、保證及其他費用，其餘北市府所屬機關（構）免繳保證金。本校提供場地，有下列情事之一者，得免收、減收或停收相關費用：
 - （一）各機關學校辦理業務或教育宣導。
 - （二）各機關學校間協助事項。
 - （三）重大災害地區災民臨時安置使用。
 - （四）緊急急難救助臨時安置使用。
 - （五）基於國際間條約、協定或互惠原則。
 - （六）其他法律規定得免收、減收或停收者。

九、租借場地進行活動時，如有噪音並遭到檢舉時，由租借單位自行負責並承擔一切責任。

十、本校依規定提供身心障礙團體使用時，每週應提供十分之一以上時段，優先供身心障礙團體使用，相關費用應減收二分之一以上。

十一、有下列情形之一者，本校不予同意使用；已同意者，即予終止使用。其所繳之各項費用及保證金不予退還，且一年內不受理其申請，情節嚴重者，得不再出租予該單位：

(一)活動內容與原申請使用內容不符。

(二)將場地之全部或一部轉讓他人使用。

(三)妨害公務或有故意破壞公物之行為。

(四)未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。

(五)有非經許可之營業行為。

(六)有使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。

(七)活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。

(八)其他致生學校損害之行為。

(九)其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。

(十)其他違反法令或公序良俗之行為。

(十一)依「臺北市府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」，本校禁用一次性及美耐皿餐具，主辦單位應配合禁用一次性及美耐皿餐具。租借場地之主辦單位經告知後仍違反本要點規定，且經管理單位勸導仍拒不配合者，應拒絕租借場地予該主辦單位至少三個月。

(十二)申請人或申請單位名稱與後續收據開立、保證金退還帳戶名稱不符。地警察機關或相關單位強制驅離或依法處理，以維護校園安全。

十二、已租借的場館，若校方有使用需求或考量有其他用途時，將保留暫停租借權利；同時，將事先通知租借單位，租借單位應無條件配合停止使用。所繳納之該次租借費用將予以退還，使用者不得異議且不得要求任何損害賠償。

十三、本校所收場地使用費及其他費用，其用途得用於支應場地開放所需之業務費、水電費、設備費、維護費及兼管人員之加班費、誤餐費等。

十四、本校如長期暫停開放校園，於停止開放前7日於本校門首公告。

十五、如遇政府調整水電費，本校將依調漲幅度，調整租用費用。

十六、申請人非經本校許可，不得於使用場地為營業行為。其經本校許可者，須印製之收費入場券，應向主管稽徵機關辦理登記及娛樂稅徵免手續。

十七、使用校園場地時，申請人應遵守下列事項：

(一)使用學校提供之設備器材，使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。

(二)張貼海報、宣傳標語與其他文宣品應經許可，除經學校同意外，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地牆面、地板及其他設備之物品。

(三)申請人及活動參與人員攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

(四)未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。

(五)搭建之台架及電器設備應經許可，使用時應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建與操作。

(六)未經學校同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。

(七)不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。

(八)在指定地點及核准時限內辦理活動。

(九)在活動期間應負責場地內外秩序、公共安全、交通、環境衛生及環境安寧之維護，並接受場地管理人員之指導。

(十)為維護公共安全，應依臺北市特定場所容留人數管制規則實施容留管制。

(十一)不得有其他違反法令或公序良俗之情事。

違反前項各款規定者，申請人應依法自行負責。如致本校遭受損害者，並應負損害賠償責任。

十八、申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日三日前以書面通知學校取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。申請人未遵守前項期限或未通知，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。前項情形不可歸責於申請人者，不在此限。

十九、本要點如有未盡事宜，得提報本校行政會報決議後，另行公告實施。