

新北市瑞芳區瑞柑國民小學校園場地開放使用要點

經 113 年 9 月 4 日校務會議通過
經 114 年 9 月 3 日校務會議修訂通過

一、依據：

- (一)新北市政府 104 年 10 月 8 日新北府教學字第 1041656780 號令發布修正、新北市政府 110 年 9 月 7 日新北府教體衛字第 1101658370 號令訂定。
- (二)113 年 7 月 29 日修正之「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」。

二、目的：

新北市瑞芳區瑞柑國民小學（以下簡稱本校）為充分發揮本校場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，特訂定本要點。

三、開放場所：

本要點所稱校園場地(以下簡稱場地)，指本校運動場、禮堂、教室、情境教室、會議室、停車場區域及開放式空間。

四、開放原則：

- (一)場地在不影響學校正常校務運作、教學、相關活動之進行及師生安全、校園安全管理原則下，應積極開放。
- (二)運動場等開放式空間提供一般民眾從事休閒運動者，應免申請、免收費。但場地為特定使用者，申請人應填具申請書(附件一)及切結書(附件二)，向學校申請經核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用。其收費標準依據「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」訂定。
- (三)前項免申請及免費使用之運動場等開放式空間，由學校依第一項原則另訂相關規定。
- (四)申請辦理一千人以上大型活動者，應比照新北市政府執行民間辦理大型群聚活動作業要點辦理申請事宜。大型活動場地之活動現場收容人數，以每平方公尺四點五人核算管制之。但未達一千人之活動，經學校認為有必要者，亦同。
- (五)前項申請，必要時學校得要求申請人以學校為受益人自行加投保足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險；其他未盡事宜比照新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知、新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動作業要點規定辦理。
- (六)如遇本校需要使用時一律暫不開放。
- (七)本場地不供舉辦婚喪喜慶及競選等活動之用。
- (八)開放之場地及設備應符合原設計用途未經學校同意不得變更使用。

四、場地開放時間：

- (一)平常上課日之課餘時間或上班時間不影響學校正常作息、教學及校園安全管理之時段。
- (二)例假日。例假日前一天十八時起至例假日結束當天十七時止。
- (三)寒暑假。

前項開放時間與學校使用相衝突時，應以學校學生學習為優先，實際開放時間由學校自行訂定。

學校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，校園場地開放確實有困難者，得暫停開放，並應於暫停止開放日前於學校網站及門首公告周知。

五、場地之使用，不得為營業行為，其用途以下列活動為限：

- (一)學校教育活動。
- (二)體育活動。
- (三)其他不違反法規或公序良俗，且符合公益目的活動。

因婚、喪、喜、慶筵席申請場地使用者，學校得考量區域特性或特殊需求情形，專案報經本府教育局核准後使用。

申請人申請使用場地，不得為營業行為。但具教育意義或情形特殊，經學校允許者，不在此限。

六、使用場地應遵守下列事項：

- (一)使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，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)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。
- (三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
- (四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。
- (五)申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。
- (六)申請人須在指定地點及核准時限內辦理活動。
- (七)申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。
- (八)申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
- (九)不得有其他違反法規之規定情事。

違反前項第二款或第五款規定者，學校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

七、租借場地手續：

- (一)凡申請租借場所者，應在使用前三日，向本校填寫使用申請書、切結書〔如附件〕等經本校總務處、會計、校長核定並繳納使用費後始得使用，如有特殊情形需延遲繳納，應經學校同意。
- (二)繳費後因故不使用或延期使用，應於使用日前辦理，逾期不受理，若已繳費者亦不退費。但若因天然災害不可抗力因素者，可申請全額退費或延期使用。
- (三)借用人數過多或財團法人、機關團體租用，學校得視情形酌收保證金（人數20人以上預收場地使用費、清潔管理費及冷氣空調費合計收費金額之二倍金額，俟租用完畢，場地清理妥當再行無息退還。）

八、租借場地須知：

- (一)一切活動不得違反政府法令。
- (二)凡使用本校場地而需布置及各項設備擺設等應先徵得本校同意，並應於用畢日負責回復原狀交還。
- (三)使用期間使用者應負責維持場地內外環境衛生、秩序及安全維護或意外事件之處理。
- (四)使用本校場地及設備等如有損壞應負責照價賠償或修護。
- (五)使用本校場地嚴禁攜帶狗〈寵物〉及危禁品到校以免影響校園衛生及學校安全。
- (六)借用場地活動期間應注意各種安全。
- (七)借用場地活動期間，應自行投保以維護參與人員權益。
- (八)學校各項設備未經許可禁止使用，如發生意外事件，由使用單位自行負責。
- (九)活動中如有孩童參與，應特別指導及照顧其安全。

九、場地收費標準：

場地別	計費基礎	場地使用費	清潔管理費	冷氣空調費	計費基礎
運動場 (200公尺)	每座每小時	七百元	三百元		
室外籃球場	每面每小時	三百元	一百元		
禮堂 (未滿八百平方公尺)	每座每小時	六百元	八百元	一千元	每組(臺)每小時
普通教室	每間每小時	一百元	一百元	每仟瓦 每小時	十元

說明：

1. 使用冷氣空調設備，冷氣空調費以每組（臺）每小時一千元計收；使用電燈照明設備，以實際用電度數計收。
2. 場地使用未滿一小時，以一小時計收費。

十、附則：

- (一) 申請場地經學校許可後，除有下列情形之一者，其所繳納之各項費用及保證金不予退還：
 1. 申請人因特殊事故無法如期使用，於使用日三日前通知學校異動者，經學校核准後得延期使用或無息退還其所繳納之全額保證金及場地使用費。
 2. 因風災、地震、空襲等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用時，申請人得申請延期使用或無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。

3. 學校因緊急情形或其他重要活動有需要必須優先使用時，得於使用日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原許可，並退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

(二)申請人有下列情形之一者，學校得停止其使用，依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任：

1. 違反法規或公序良俗之行為。
2. 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
3. 非經許可之營利性質行為。
4. 活動項目與申請使用內容不符者。
5. 將場地轉讓他人使用。
6. 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。
7. 其他違反本要點或不遵從學校指示致學校發生損害之行為。

(三)場地如同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。申請場地最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請；多數人申請長期使用造成時段不敷分配時，應由學校協調解決或以公開抽籤等適當方式決定之。但因辦理本府及所屬機關學校相關業務或情節特殊者，專案報經本府教育局核准後，申請場地使用得延長為三年。

(四)、場地開放有下列情形之一，學校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從學校人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

1. 酗酒或精神異常。
2. 流動攤販或推銷物品。
3. 聚眾鬥毆及吵鬧。
4. 破壞公物及其他不法行為者。
5. 未經許可隨意進入未開放使用之場地。
6. 隨意張貼或污損場地環境。
7. 攜帶危險物及違禁品進入學校。
8. 其他經學校認定有影響校園安全之行為。

(五)學校因場地開放而需要增加之人力，得給予適當之津貼，所需經費由收費中支付。但人事與業務費(水電、修繕與養護費除外)不得逾收費總和之百分之五十，且加班費不得逾收費總和百分之三十。

十一、本要點經校務會議通過後實施。

新北市瑞芳區瑞柑國民小學校園場地開放使用申請書

申請人	簽章	身分證字號			
		電 話			
		地 址			
活動名稱		參加對象			
		(預計)參加人數			
活動內容		營利性質	☐ 一般活動，未收費或無收入 ☐ 有收取費用，費用為		
		活動性質	☐ 是 ☐ 否包含高級中等以下學生之教學或活動並已提供學校授課人員名冊，供學校至不適任系統查核。		
使用場地		使用設備			
使用時間	☐ 長期： 年 月 日起至 年 月 日 使用頻率：				
	☐ 單次使用：				
	布 置： 年 月 日 時 分起至 時 分				
	彩 排： 年 月 日 時 分起至 時 分				
費用	場地使用費	新臺幣：	元	合計金額： 元	
	清潔管理費	新臺幣：	元		
	冷氣空調費	新臺幣：	元		
	電燈照明費	新臺幣：	元		
	保 證 金	新臺幣：	元		
	其他費用				
	以上各項費用及保證金應於場地借用時一併計收。				
承辦單位		會辦單位		校長批示	

新北市瑞芳區瑞柑國民小學校園場地使用切結書

申請人 茲保證於 年 月 日，借用本校 (使用場域名稱) ，
願確實遵守下列各條約定：

一、使用場地應遵守下列事項，違反下列規定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：

- (一)使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，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)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。
- (三)所攜帶之物品，應自行妥善保管，學校不負保管之責。
- (四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。
- (五)申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。
- (六)申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。
- (七)申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。
- (八)申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
- (九)申請人向學校申請校園場地使用進行高級中等以下學生之教學或活動，應主動提供授課人員名冊，供學校查核，倘授課人員經查有《校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項》所列不適任情事，學校（或申請人）應依規定停止進用該授課人員，並依相關法令妥為處置；倘申請人未能提供其他無不適任情事之教學人員，學校應停止申請人校園場地使用，以確保教學品質與學生安全。
- (十)不得有其他違反法規之規定情事。

二、有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

(一)違反法規或公序良俗之行為。

(二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。

(三)非經許可之營利性質行為。

(四)活動項目與申請使用內容不符者。

(五)將場地轉讓他人使用。

(六)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。

(七)其他違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」或不遵從學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

三、於活動結束後，經學校派員檢查校園場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。

四、申請人違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」所生之各項費用及損害賠償等，學校得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追償之。

五、以弱勢團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非屬弱勢相關身分者，應補繳已使用期間之差額。

六、依「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」第3條各款規定免收或減收者，經查實際未符合規定時，應補繳已使用期間之差額。

場地管理單位： 新北市瑞芳區瑞柑國民小學

代表人：校長 乃瑞春

地址： 新北市瑞芳區明燈路一段18巷13號

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日