

臺北市松山區民族國民小學學校場地開放使用管理辦法

113年10月28日行政會報 修

第一條：依臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法規定辦理。

第二條：本辦法之主管機關為市府，並由本校執行，其申請審核與管理單位為本校總務處。

第三條：本辦法適用範圍，包括：

一、室外場地：籃球場、羽球場、溜冰場、操場。

二、室內場地：活動中心、會議室、桌球教室、韻律教室、體操教室。

第四條：校園場地之使用，不得為影響本校教學或相關活動之進行；其用途以下列活動為限：

一、辦理教育文化、藝術或學術講座。

二、各種會議、體育或表演活動。

三、其他不違背法令或善良風俗之活動。

申請使用校園之場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限。

第五條：申請使用校園場地，應於使用日七日前，由申請人填具申請書，載明下列事項向本校提出申請。但經本校公告開放一般民眾個別從事休閒運動之場地，毋需申請：

一、申請人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。如由代理人提出申請者，並應檢具申請人之委託書。

二、使用場地之目的、方式及起迄時間。

三、活動內容。

四、場地內外所需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品；其內容、張貼地點及方式。

五、使用場地所需搭建臺架與電器設備之種類及搭建地點方式，並應備符合相關法令之說明。

六、維持場館內外秩序及交通之方案。

前項應載明事項，如有欠缺或不符規定，應於通知後五日內補正。

第六條：申請使用校園場地，得要求申請人自費，並以本校為受益人，投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險。

第七條：申請使用校園場地，有下列情形之一者，得不予受理；申請不符合第四條規定者，得駁回其申請：

一、申請使用目的不符第四條第一項各款之規定。

二、未依第五條於規定期限提出申請或補正資料者。

三、有第二十二條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。

四、其他違反法令或公序良俗之情事。

第八條：同一時段有多人申請使用校園場地，以先申請者優先使用為原則。但多數人申請長期使用致場地時段不敷分配時，由本校協調解決或抽籤決定之。

申請長期使用校園場地，每期最多以六個月為限，每週使用二次、每次二小時為原則，在不影響其他使用者之情形下，本校得准予增加每週使用場地之次數及時數。

申請長期使用校園場地，使用期滿後如需繼續使用，應依第五條規定重新提出申請。

第九條：校園場地開放使用時間如下：

一、室內外場地開放時間為週休二日及例假日：上午08：00至下午18：00

二、前項校園場地開放時間，本校得視實際需要報調整之，並於調整日七日前，於網站及門首公告。

第十條：有下列情形之一，本校得停止校園場地之開放使用：

- 一、校園場地施工整修或設備缺損，不宜繼續使用。
- 二、重大教學活動或其他特殊情形開放使用有困難者。

依前項規定停止開放使用者，本校將於網站及門首公告之。

第十一條：已核准使用之校園場地，本校因教學或舉辦活動臨時需要自行使用時，應於七日前通知申請人配合調整使用時段；未能配合調整者，應廢止原核准使用，並無息發還已繳規費及保證金，申請人不得請求賠償。

第十二條：申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日七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。

第十三條：使用校園場地之佈置、器材裝卸、預（排）演及善後清理時間，列入使用時間計算收費。所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，本校不負保管之責。

第十四條：校園場地使用之收費基準如附表。

第十五條：申請使用校園場地，應繳交保證金新台幣 5,000 元整。

第十六條：保證金於場地使用完畢回復原狀後，無息發還。但使用期間因可歸責於申請人或使用人之事由造成設施毀損，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得逕行修復，所需費用由申請人負擔，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。

第十七條：市府其他單位機關申請使用校園場地，除基本水電費及冷氣使用費外，免收或減收場地費及其他使用規費，並得免繳保證金。

前項申請主辦單位為市府教育處暨所屬機關單位及學校，免收保證金及切結書，並得免收或減收場地費及其他使用費。

前二項已委外辦理並編有相關費用之活動，仍應繳付各項費用，不得免收或減收。

第十八條：校園場地經核准使用者，因故無法使用或有變更使用日期情事，應於原核准使用日七日前，向本校申請退費或變更日期。

前項變更之日期，另由本校排定。

第十九條：未於本校核准時間或指定場地使用校園場地者，已繳交之場地使用費不予退還。但因不可抗力事由致無法使用者，不在此限。

第二十條：校園場地使用申請人於使用活動期間，應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護與車輛停放、傷患急救等事宜，並接受場地管理人員之指導。

第二十一條：校園場地及其設備器材、相關設施，於使用完畢後，應由使用申請人歸還及回復原狀；如有損壞或短少，應予補足、修復或照價賠償。

第二十二條：使用校園場地有下列情形之一，經勸導改善，而未改善或無法改善者，本校得廢止原核准處分；已使用者，得立即停止使用：

- 一、未遵期繳納使用規費、保證金或其他費用。
- 二、活動內容與原申請使用內容不符。
- 三、妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- 四、擅自將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- 五、未經核准之營業行為。

六、未經核准招生、宣教、推銷或其廣告及相關標誌之設置。

七、使用火把、爆竹煙火或其他危險物品之行為。

八、活動內容有危害他人健康、建築物安全或本校設施之虞。

九、其他致生學校損害之行為。

十、其他違反本辦法規定或不遵從本校指示之行為。

十一、其他違反法令或公序良俗之行為。

十二、未依核准時間或場地使用校園場地。

違反前項第二款至第十一款規定，經撤銷或廢止核准使用者，一年內不得申請使用校園場地，所繳各項費用，除保證金依第十六條規定發還外，不予退還。

第二十三條：校園場地開放時間，使用者（個人或機關團體等）均應遵守下列規範，並尊重現場管理人員之指導，違反經勸導仍不改善，本校得立即中止使用權利並令其離場，不得異議，若因此衍生之損害，本校得請求損害賠償，情節重大者，依法究辦。

一、禁止各式車輛（腳踏車、滑板車等）駛入跑道及運動場地。

二、禁止於跑道及運動場內玩遙控賽車或從事棒球、壘球、溜冰、滑板等造成他人傷害或危害場地之運動項目。

三、禁止攜帶動物（導盲犬除外）、違禁物等入場。

四、禁止吸煙、飲用含酒精類之飲品、嚼食檳榔或口香糖。

五、禁止用火、炊煮、賭博等具破壞性、危險性或違法性之行為。

六、禁止亂丟紙屑、果皮、空瓶、口香糖及其他廢棄物。

七、禁止於非運動場區（穿堂、走廊或室內空間等）奔跑、嬉戲、攀爬等行為。

八、使用者應自行保管自身財物，本校不負保管之責。

九、禁止於非開放時間進入。

第二十四條：本辦法經主管會議通過後，陳校長核可後發布。

附件一

臺北市松山區民族國民小學學校場地開放收費基準及原則

租借場地	單位	每次使用時間 (小時)	場地收費金額	冷氣收費金額	電費
活動中心	間	2	800	1,200	每小時 4 元
大會議室	間	2	500	480	
韻律教室	間	1	220	150	
體操教室	間	1	440	300	
桌球教室	張(桌)	1	120	-	
室外羽球場	面	2	550	-	
室外溜冰場	面	1	220	-	
室外籃球場	面	2	550	-	

注意事項：

- 一、本校校園場地開放使用時間：週休二日及例假日：上午 08：00 至下午 18：00。
- 二、本校各場地運用以教學為優先考量，上課時間影響教學時，場地不外借。
- 三、機關團體或個人借用本校場館，應於借用日一週前檢附申請書向本校總務處辦理借用手續。
- 四、若有毀損建築及設施者，應負修復或賠償之責。

附件二

臺北市松山區民族國民小學學校場地租借使用申請表

◎租借場所名稱：

申請日期： 年 月 日

租借用單位 【人】	聯絡電話 (含手機)				
地 址					
活動性質					
附借物品	【如果無附借物品，請寫『無』】				
租借用日期	年 月 日 至 年 月 日，共 日				
借用時間	時	分	至	時	分
以下資料由學校人員填寫					
租借費用	新台幣 元	核准日期	年 月 日		
場地費用	新台幣 元	保證金	新台幣 元		
冷氣費用	新台幣 元	水電費用	新台幣 元		
上述申請單位已完成租借使用手續，准予使用。					
租借負責人簽名	業務承辦人	總務主任	校 長		

使用校園場地請遵守下列事項：

- 一、使用學校所提供之設備器材，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。
 - 十二、請維護環境清潔，並將垃圾帶離開場地，且禁用一次性餐具。
- 違反上開規定者，申請人(單位)應依法自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二點或第五點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人(單位)負擔。
- 活動結束後，申請人(單位)應於學校規定之時限內將場地回復原狀交還學校。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得逕行修復，所需費用由申請人(單位)負擔。

附件三

切 結 保 證 書

立切結人_____於民國____年____月____日____
時____分至____年____月____日____時____分止，借用貴校____
(場地)舉辦_____活動。

遵照貴校場地借用要點規定一次繳清場地使用費，另於活動期間倘有涉及危害貴校安全、破壞設備或環境，願負一切安全及賠償責任，若有毀損或短缺貴校設備，願依市價賠償，除由保證金抵充由貴校雇工修復外，不足部份願意無條件補償。恐空口無憑，特具結保證。

此 致

臺北市松山區民族國民小學

切 結 人

身份證字號

住 址

中 華 民 國 年 月 日