

# 臺北市大同國小校園場地開放使用管理辦法

102 年 12 月 23 日行政會報第一次核定通過

108 年 1 月 10 日行政會報修正通過

110 年 9 月 3 日行政會報修正通過

依教育局 112 年 2 月 16 日北市教資字第 1123006918 號函新增第 11 條第 13 項

112 年 11 月 28 日行政會報修正通過

112 年 12 月 18 日行政會報修正通過

- 一、本辦法依據 102 年 11 月 11 日北市教體字第 10242165300 號函，為加強本校校園場地開放使用管理，參考「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」訂定本辦法。
- 二、本辦法適用範圍包括本校綜合運動場、籃球場、網球場、視聽教室、一般教室等區域。但依其他法令委託營運管理或使用之大同運動中心，不適用本辦法。
- 三、本校場地之使用，以不得影響學校教學或相關活動之進行為原則，其用途以下列活動為限：
  - 1、學校教育活動。
  - 2、體育活動。
  - 3、其他不違背法令或善良風俗之活動。申請使用本校場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限。
- 四、申請本校場地使用許可，應於使用日一週前為之。但經學校公告開放一般民眾個別從事休閒運動之場地，毋需申請。  
申請時，應由申請人填具申請書，載明下列事項，並檢附相關文件向學校提出；如由代理人提出申請者，並應檢具委任書：
  - 1、申請人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所、管理人或代表人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。
  - 2、使用場地之目的、方式、範圍及起訖時間。
  - 3、活動內容。
  - 4、海報、宣傳標語與其他文宣品之內容、張貼地點及方式。
  - 5、使用場地所需搭建台架與電器設備之種類及搭建地點、方式。
  - 6、維持場地內外秩序、環境安寧、交通及公共安全之方案。申請人應於許可處分送達後三日內繳納場地使用費、保證金及其他費用。未遵期繳納者，不得使用。  
申請人為教育局、教育局所屬社教機構或學校者，免繳使用費、保證金及其他費用；申請人為本府其他所屬機關（構）者，免繳保證金。

學校必要時得要求申請人以自己費用，並以學校為受益人，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。

五、申請案有下列情形之一者，學校得不予許可：

- 1、申請使用目的不符第三條第一項各款之規定。
- 2、有第十六條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。
- 3、其他違反法令或公序良俗之情事。

六、校園場地若於同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。但多數人申請長期使用致場地時段不敷分配時，由學校協調解決或抽籤決定之。

申請長期使用校園場地，每期以三個月為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿日七日前重新提出申請。

長期使用者以每週二次以內、每次二小時以內為原則。但在不影響其他使用者之情形下，學校得准予增加每週使用場地之次數及時數。

七、本校校園場地開放時間如下

1、綜合運動場、籃球場

(1) 開放民眾免費使用時間

平日上午 5 時至 7 時，下午 5 時 30 分至晚上 9 時 30 分，

週休二日及國定假日除租用外，開放民眾免費使用時間為上午 5 時至晚上 9 時 30 分。

(2) 付費租用時間

週休二日及國定假日，上午 8 時至下午 5 時。

2、網球場、視聽教室、一般教室

週休二日、國定假日及寒暑假平日，上午 8 時至下午 5 時開放民眾租用。

為方便本校進行管理，除網球場外或是長期借用之團體單位得以 1 小時為收費單位外，其餘場地皆以 2 小時為收費單位。

前項校園場地開放時間，得由本校視實際需要調整，並於調整日七日前，於網站及門首公告。

八、本校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，場地開放確有困難者，得暫停開放，並於停止開放日七日前，於網站及門首公告。

九、本校校園場地使用之收費依據「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放

使用管理辦法」收費基準進行收費。民眾租用場地必須先填寫「臺北市大同國小場地借用申請書」與「切結書」。(詳附件)

1、場地使用費：

- (1) 綜合運動場、籃球場：團體租用每 2 小時 550 元，夜間照明每小時 24 元；非團體租用時間免費提供民眾使用。
- (2) 網球場：每面球場每小時 220 元，夜間照明每小時 24 元。
- (3) 視聽教室(可容納 80 人)：每 2 小時場租 550 元，冷氣 264 元。
- (4) 一般教室(每間教室可容納 20 人)：每 2 小時 220 元。

2、保證金

- (1) 室內場地:5,000 元。
- (2) 室外場地:10,000 元。

十、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。

十一、使用本校校園場地時，申請人應遵守下列事項：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。
- 5、搭建之台架與電器設備應經許可，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。
- 6、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。
- 7、不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。
- 8、在指定地點及核准時限內辦理活動。
- 9、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。
- 10、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。
- 11、不得有其他違反法令或公序良俗之情事。
- 12、綜合運動場、籃球場、網球場禁止任何汽機車、腳踏車等有輪子之

交通工具，以及溜冰鞋、直排輪等有輪子之運動器材進入。

13、另為確保學校場地租借外部單位使用符合「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，「不得使用及採購大陸廠牌資通訊軟硬體設備」。(11202 新增)

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。違反第 2 款、第 5 款或第 12 款規定者，本校得於必要時強制拆除或驅離之，所需費用由申請人負擔。

十二、本校如有特殊需要必須收回校園場地自行使用時，得於使用日三日前，通知原申請人另議使用時間或終止原許可之處分，由本校無補償無息退還所繳納之各項費用及保證金。

十三、申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日 3 日前以書面通知本校更改租用時間或取消使用，其所繳納之各項費用及全額保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。

若長期租用之申請人於某次租用時間無法使用，應於使用時間開始前 3 天告知本校總務處承辦人員，以利本校調整值班人員。當次使用權利得予以保留至最後一次使用後之下一次與原租用時間相同之租用時間，本校不予以退費。如果於某次租用時間無法使用且未告知，因行政程序已經進行，本校不予以退費，或於下期租借費用中扣除。

若因不可抗力事由而未使用場地，當次使用權利得予以保留至最後一次使用後之下一次與原租用時間相同之租用時間，本校不予以退費，或於下期租借費用中扣除。

申請人未遵守第一項期限或未通知，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還，保證金全額無息退還。若因而致本校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。

長期租用者於尚未開始使用前，依照第一項辦理。第一次開始使用後至使用一半租用期程退租者，所繳納之各項費用半額及保證金全額無息退還。使用一半租用期程後退租者，所繳納之各項費用不予退還，保證金全額無息退還。

前二項情形不可歸責於申請人者，不在此限。

十四、活動結束後，申請人應於學校規定之時限內將場地回復原狀交還本校，以方便本校值班人員巡檢場地。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，本校得逕行修復，所需費用由申請人負擔。規定之時限如下：

1、網球場：使用時間結束後 15 分鐘內。

2、會議室、圖書室、視聽教室、一般教室：使用時間結束後 30 分鐘內。

十五、於活動結束後，經本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。

申請人違反本辦法所生之各項費用及損害賠償等，本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。

十六、申請人有下列情形之一者，本校得廢止或撤銷原許可處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，並自廢止或撤銷處分之日起一年內不受理其申請；有減收費用優惠者，並應補繳已使用期間之差額：

- 1、活動內容與原申請使用內容不符。
- 2、有第五條各款情形之一。
- 3、將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- 4、以身心障礙團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非身心障礙人士。
- 5、妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- 6、未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
- 7、有非經許可之營業行為。
- 8、有使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品之行為。
- 9、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。
- 10、其他致生學校損害之行為。
- 11、其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。
- 12、其他違反法令或公序良俗之情事。

十七、本校依本辦法辦理場地開放之收入，依相關法令規定辦理。其依相關法令規定採代收代付方式辦理者，其賸餘款於年度終了時結清作為本校教育發展基金來源。

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。

十八、本辦法經本校行政會報通過後，自校長核可日起公告實施，修正時亦同。

## 臺北市大同國小校園場地開放使用申請書

申請日期： 年 月 日

場地名稱	<input type="checkbox"/> 綜合運動場 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 網球場 <input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 一般教室		參加人數	
用途說明				
借用日期 時 間	短期 租用	自民國 年 月 日 時 分～ 時 分 共 時		
	長期 租用	自民國 年 月 日～ 年 月 日 【每星期 、 】【 時 分～ 時 分 】		
		共 次，每次 元，合計 元		

## 切 結 書

茲於上列時間借用貴校 辦理  
 理 活動，借用期間願遵守「臺北市大同國小校園  
 場地放使用管理辦法」相關規定並負責參加活動人員之安全，如有發  
 生管理辦法中規範中之情事，願意立即停止使用，所繳費用不要求退  
 還，並接受有關機關取締處理；如有發生違法行為，申請人願負連帶  
 責任，絕無異議。使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施  
 時，願將所預繳之保證金計新台幣 元整全權委託 貴  
 校處理，處理後如有差額無息多退少補，特立此據為憑。

此 致

臺北市大同國民小學

借用單位名稱： 負責人姓名： 蓋章

身份證字號： 申請人姓名： 蓋章

地址： 電話：

承辦人		出納組長		單位主管		會計主任		校長	
-----	--	------	--	------	--	------	--	----	--