

臺北市內湖區麗湖國民小學學校校園場地開放使用管理辦法

102 年 11 月 25 日行政會報修正通過
102 年 11 月 27 日奉校長核定實施
103 年 5 月 5 日行政會報修正通過
104 年 7 月 6 日行政會報修正通過
109 年 11 月 27 日行政會報修正通過
114 年 4 月 14 日行政會報修正通過

一、依據：

- (一) 臺北市政府 102 年 11 月 8 日府法綜字第 1023355500 號函令發佈之「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」
- (二) 臺北市政府教育局 102 年 11 月 15 日北市教體字第 10242164200 號函。
- (三) 臺北市政府教育局 112 年 6 月 5 日北市教體字第 1123044053 號函。

二、目的：提倡正當休閒活動，推廣全民運動及社會教育，以促進全民身心健康。

三、適用範圍：學校運動場、球場、活動中心、視聽中心、游泳池、多功能教室、會議室、自然教室及社區成長教室等區域(以下簡稱校園場地)。但依其他法令委託營運管理或使用之校園場地，不適用本辦法。

四、校園場地開放使用不得影響學校教學或相關活動之進行，其用途以下列活動為限：

- (一) 學校教學活動。
- (二) 體育活動。
- (三) 其他不違背法令或善良風俗之活動。

*申請使用校園場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限。

五、申請校園場地使用許可，應於使用日七日前為之。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(附件一)、切結書(附件二)，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(附件三)：

- (一) 申請人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。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。如由代理人提出申請者，除前開資料外，並應檢具申請人之委託書。
- (二) 使用場地之目的、方式、範圍及起訖時間。
- (三) 活動內容。
- (四) 海報、宣傳標語與其他文宣品之內容、張貼地點及方式。
- (五) 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。
- (六) 維持場館內外秩序、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自辦者，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。

六、申請案有下列情形之一者，學校得不予許可使用；已許可後始發現有該等情事者，得撤銷原許可處分：

- （一）申請使用目的不符第四條第一項各款之規定。
- （二）有第十七條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。
- （三）其他違反法令或公序良俗之情事。

七、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、每次二小時為原則。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。

八、學校校園場地開放時間如下：

（一）上課日：上午五時至七時、下午五時三十分至九時三十分。

（二）週休二日及例假日：上午五時至下午五時三十分。

寒、暑假：學校辦理學藝活動時，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。

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

九、學校因施工、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，並應函報教育局備查。

前項情形，學校應於停止開放日七日前，於網站及門首公告。

十、校園場地使用之收費基準(如附件五)

十一、申請人非經學校許可，不得於使用場地為營業行為。其經學校許可者，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。申請人須於事前主動提供「履約保障機制或其他付款保障措施」之資訊揭露，包括退費流程、退費時程及聯絡方式等。

十二、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、宣傳標語等必要者，應先經學校許可後，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內

之牆面、地板及其他設備。活動結束後應立即回復原狀。

(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)申請人須在場地內外搭建台架及電器設備時，應先經學校許可同意後，始可於指定地點搭建。活動結束後應立即回復原狀。搭建與使用時，並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。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二款或第五款者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

十三、學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廢止原許可之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。

十四、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。

十五、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，所需費用由申請人負擔。

十六、於活動結束後，申請人申請退還保證金，應由申請人填具退還保證金申請書（附件六），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。

申請人違反本辦法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。

十七、學校得於許可處分中載明：「申請人有下列情形之一者，學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：

- (一) 活動內容與原申請使用內容不符。
- (二) 有第六條各款情形之一。
- (三) 將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- (四) 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。
- (五) 妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- (六) 未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
- (七) 有非經許可之營業行為。
- (八) 有使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品之行為。
- (九) 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。
- (十) 其他致生學校損害之行為。
- (十一) 其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。
- (十二) 其他違反法令或公序良俗之情事。」

十八、學校依本辦法辦理場地開放之收入，應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，其賸餘款應於年度終了時結清作為各校教育發展基金來源。

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。

十九、本實施辦法經行政會報討論通過後陳請校長公告實施之。