

臺北市中山區大直國民小學校校園場地開放使用實施要點

- 一、依據：臺北市政府 102 年 11 月 8 日法綜字第 10233555000 號令修正發布「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、目的：為配合臺北市政府各級學校校園開放政策，落實社區資源共享，提倡正當休閒活動，推廣全民運動及社會教育，特訂定本要點。
- 三、本要點適用範圍，包括本校一般教室(不含專科及其他教室)、音樂廳、視聽教室、藝文展示室、運動場、一樓川堂及二樓圖書室前空間等範圍(以下簡稱校園場地)。
- 四、校園場地之使用，不得為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) 學校教育活動。
 - (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。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：
 - (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。
 - (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。

(七) 不得為營利行為切結書。(如附件三)

前項申請經本校許可，申請人未於電話通知或許可處分送達後三日內繳交場地使用費、保證金、切結書及其他費用者，不得使用。

六、申請案有下列情形之一者，本校得不予許可使用；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各款之規定。

(二) 有第十八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。

(四) 營利行為

申請人前曾有一年內不受理申請之情事，於一年內再提出申請並獲許可，且經管理單位撤銷該許可使用處分者，其所繳之各項費用及保證金不予退還。

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，由本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。

長期使用者以每週一次、每次二小時為原則（非假日時段）。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、校園場地開放時間如下：

(一) 上課日：上午五時至七時、下午六時至九時。

(二) 週休二日及例假日：上午五時至下午九時。

(三) 寒、暑假：本校辦理教育相關活動時，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。

九、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。

十、校園場地使用之收費基準如附表。

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。

十二、申請程序及租借期限：

(一) 申請使用本校場所者，應於使用 7 日前填寫申請書（如附件一）向本校提出申請，並於使

用 3 日前繳納場地使用費及保證金(保證金額及切結書格式如附件二)後，始得使用。

(二) 本校運動場係提供一般民眾個別從事休閒活動，不需辦理使用申請；如係團體或集會仍應辦理申請使用。

十三、使用校園場地時，申請人應遵守下列事項：

- (一) 使用設備器材，除本校提供之項目外，其餘物品應自備。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) 使用校園場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應先經本校許可後，始得於指定地點張貼。未經本校同意，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，本校不負保管之責。
- (四) 未經本校同意，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，應先經本校同意後，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) 未經本校同意，不得擅自將場地之部份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，逾時依附表第五點收費。
- (九) 於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀。
- (十) 在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，並接受場地管理人員之指導。
- (十一) 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。
- (十二) 不得有其他違反法令規定之情事。

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。違反第二款或第五款者，本校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

十四、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。

十五、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本校，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致本校受有損害者，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。

十六、活動結束後，申請人應於本校規定之時限內將場地回復原狀交還本校。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，所須費用全數由申請人負擔。

十七、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。

十八、本校得於許可處分中載明下列附款：申請人於許可後有下列情形之一者，本校得廢止原許可使用處分，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：

- (一) 活動內容與原申請使用內容不符。
- (二) 將場地之全部或部份轉讓他人使用。
- (三) 妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- (四) 事前未如期繳納使用費、保證金、事後逾時未補使用費或其他費用。
- (五) 有使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。
- (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) 其他致生學校損害之行為。
- (八) 其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。
- (九) 其他違反法令或公序良俗之行為。

十九、本校依本辦法辦理場地開放之收入，採代收代付方式辦理，其賸餘款應於年度終了時結清作為學校教育發展基金來源。

學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。

二十、為維護校園公共安全，本校場地依據市府政策開放與社區共享，需社區大眾共同愛惜維護，並遵守各項規定，如有違反或破壞經勸導無效者，將依相關法令規定報警處理，並得停止其再次租借場地。

二十一、本要點如有未盡事宜，得隨時補充之。

二十二、本要點經本校行政會議通過實施，修正時亦同。

中 華 民 國 103 年 01 月 日

附表 臺北市中山區大直國民小學學校場地開放使用收費基準表

場地別	場地使用費	空調使用費	小計	其他使用費用
音樂廳	800	495 (含照明)	1295	1. 場地收費金額以 2 小時為一收費單位。 2. 場地照明按設施加收電費。 3. 使用鋼琴每單位時段使用費 500。
視聽教室	800	288	1088	
藝文展示室	800	0	800	
運動場	550	0	550	
一樓川堂	500	0	500	
二樓圖書室 前空間	500	0	500	
一般教室	220	0	220	
<p>備註：</p> <p>一、學校提供場地，有下列情事之一者，得免收、減收或停收相關費用：</p> <p>(一) 各機關學校辦理業務或教育宣導。</p> <p>(二) 各機關學校間協助事項。</p> <p>(三) 重大災害地區災民臨時安置使用。</p> <p>(四) 緊急急難救助臨時安置使用。</p> <p>(五) 基於國際間條約、協定或互惠原則。</p> <p>(六) 其他法律規定得免收、減收或停收者。</p> <p>二、學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。</p> <p>三、學校如因場地、設備狀況特殊，有新建或老舊破損者，得視設備實際狀況，酌予增減收費基準，其調整幅度應以不超過百分之十為原則，經校務會議通過，由學校公告實施。</p> <p>四、本附表之收費基準各項收費（場地費、冷氣空調使用費、照明使用費等），係以單位時段為收費單位。使用未滿一單位，仍以一單位計算，當日連續使用時，從第二時段起，以一小時為收費單位。但未滿一小時仍以一小時計算。</p> <p>五、長期使用之團體單位，各學校得以一小時為收費單位；其場地使用費得依實際狀況酌收七折以上之費用。</p> <p>六、保證金金額，室內場地以 5,000 元、室外場地以 1 萬元為原則。但學校得視場地及設備情況，經行政會議通過，由學校公告調整保證金額度。</p> <p>七、凡申請使用校園場地，需預演彩排或事前練習者，學校仍應依收費標準，收取相關費用。</p> <p>八、申請使用游泳池，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 申請使用游泳池以團體為限，並應有合格救生員執行安全維護工作，救生員未到場時，不得使用。</p> <p>(二) 室內溫水池，如未使用加熱設備時，得以室外游泳池計算場地使用費。</p> <p>(三) 室外游泳池未達標準池規格（50 公尺×25 公尺）者，減半收費。</p> <p>(四) 如需重新換水則加收水費，金額依水表度數計算。</p> <p>(五) 舉辦活動出售門票者，加收門票總收入金額百分之五。</p> <p>九、凡申請使用校園場地並進行實況或錄影轉播者，每次須加收 1 萬 5,000 元。但因公益需要或特殊情況經學校許可者，得免予加收。</p>				

臺北市中山區大直國民小學場地使用申請書

申請日期： 年 月 日									
申請單位				負責人姓名		蓋章			
申請者姓名		蓋章		身分證字號					
地 址				電 話		(H)			
						(0)			
						(M)			
活動名稱				參加對象					
				參加人數					
用途說明									
借用場地				借用設備					
場所使用費 (新臺幣)		元		保證金 (新臺幣)		元			
						經收人			
使用時間		年 月 日 午 時起至 年 月 日 午 時止							
事務組		教務主任				輔導主任		校 長	
出納組									
總務主任		學務主任				會計主任			

附件二

切 結 書

茲於民國 年 月 日 午 時 分 起

至 民國 年 月 日 午 時 分 止

使用 貴校 場地

舉辦

，使用期間願遵守一切法令規定，且不得為營利之行為，並負責參加活動人員之安全，如有違反前述規定或於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新臺幣 元整全權委託 貴校僱工處理，處理後如有差額願無息多退少補，特立此據為憑。

此 致

臺北市中山區大直國民小學

使用者(單位)名稱：

負責人姓名：

身分證編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附記：

一、保證金室內每次預收新臺幣 5,000 元整，室外每次預收新臺幣 10,000 元整，並以保管款科目依會計程序存入學校專戶整理。

二、本表一式 2 份，一份由借用單位填妥蓋章後自存，一份連同借用申請書送交本校存檔備查。

附件三

不得營利切結書

茲於民國 年 月 日 午 時 分 起

至 民國 年 月 日 午 時 分 止

使用 貴校 場地

申請人確依貴校規定未有營利行為，如有不實，依貴校**校園場地開放使用實施要點**規定處理，不得異義。

此 致

臺北市中山區大直國民小學

使用者(單位)名稱：

負責人姓名：

身分證編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

領 據

茲領到臺北市中山區大直國民小學場地租用保證金費用

合計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整

具領人或單位(與申請書同):

電 話:

中 華 民 國 年 月 日

臺北市中山區大直國民小學校園場地租借滿意度問卷調查表

您好：

為了解您對本市市立高級中等以下學校校園場地開放租借使用滿意度，懇請協助填寫本問卷以做為未來改進之參考，再次謝謝您！

一、基本資料

- 1.申請人性別 ☐男☐女
- 2.行政區 ☐北投區☐士林區☐大同區☐中山區☐萬華區☐中正區☐大安區☐文山區
☐松山區☐信義區☐內湖區☐南港區
- 3.行政區學校(☐高中☐高職☐國中☐國小)
- 4.使用場地類別(☐學校各類運動場☐球場☐活動中心(含禮堂) ☐游泳池☐教室☐演藝場所及會議室等區域)
- 5.使用次數☐首次租借☐租借兩次☐租借三次以上

二、滿意度調查（同意程度以1至5分標示，5分代表非常同意，1分代表非常不同意，請圈選適合的數字）

- | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1. 本校場地申請租借流程是否便利？ | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 1 |
| 2. 同時段多人使用是否以協調或抽籤程序處理？ | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 1 |
| 3. 場地是否按照收費基準辦理？ | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 1 |
| 4. 對本校場地的設備維護是否滿意？ | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 1 |
| 5. 對本校場地租借人員的服務滿意度為何？ | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 1 |
| 6. 對本校場地清潔環境，滿意程度為何？ | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 1 |
| 7. 場地使用後是否願意再次租借？ | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 1 |
| 8. 請問您對場地的整體管理是否滿意？ | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 1 |

【背面尚有問題】

三、開放性問題

在場地租借有無其他意見？：_____

填答內容結果回覆:您如果希望收到您填答內容結果，請輸入您的電子郵件信箱，填答者
emai:

～謝謝您的參與～