

臺北市立五常國民中學校園場地開放實施要點

112年5月25日主管會議修訂後通過

- 一、依據臺北市政府112年4月25日北市教體字第1123037074號函及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、本要點適用範圍：活動中心3樓、多目的空間、東及西川堂(以下簡稱校園場地)。
- 三、本校校園場地開放時間如下，但得視實際需要調整，並於調整日7日前公告於網站及門口
 - (一)上課日：下午6時至10時。
 - (二)六日：自上午8時至下午5時。
 - (三)寒暑假：開放時間比照上課日辦理。
- 四、本校校園場地開放，以提供一般民眾及機關團體從事各項有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則。其他性質之活動應專案函報教育局同意後始得外借。
- 五、**申請短期**校園場地使用許可，應於使用日之7日前填具場地使用申請書及同意書(附件1)，向本校總務處提出申請，經本校許可並繳納場地使用費(各場地收費金額表如附件2)及保證金(退還保證金申請書及切結書格式如附件3)後始可使用。申請人須檢附相關證明文件正本，經核驗無誤後退還正本，本校留影本存查。機關借用時，請出具公文書函或代表人之相關文件。
- 六、**申請長期並定期**校園場地使用許可，每期以1季3個月為限，每週使用場地以2場次(含)為限，每場次以2小時為原則。於每期季末(3月、6月、9月、12月)之第1週公告下1季場地租借資訊於本校公開網站，有意承租者，請於每期季末第2週填寫【場地使用申請書及同意書(附件1)、場地使用保證金及切結書(一式兩份，附件3)、長期租借團體名冊(附件4)】紙本或郵寄掛號送至本校登記，郵寄者以郵戳為憑，截止日下午5點為登記截止之時間，截止日如遇假日則順延至下一上班日。
採用申請登記及公開抽籤辦理，同時段之場租者如有兩家以上，以抽籤方式決定。抽籤相關日程及事宜由本校另行公告於學校首頁並公布於場館。場地租借期滿後請填寫「退還保證金申請書」，向本校總務處提出保證金退還申請。
- 七、單一校園場地出租或單一團體其人數不得超過30人，另為保障抽籤公平性，嚴禁以非團體成員之不實人頭或同團體內成員個人名義報名，如經本校查證或他人檢舉有前揭情事，將取消抽籤及日後承租資格。
- 八、校園場地辦理活動之主辦單位為本市教育局、教育局所屬社教機構或本校自辦者，免繳使用費、保證金及其他費用，其餘北市府所屬機關(構)免繳保證金。本校提供場地，有下列情事之一者，得免收、減收或停收相關費用：
 - (一)各機關學校辦理業務或教育宣導。
 - (二)各機關學校間協助事項。
 - (三)重大災害地區災民臨時安置使用。
 - (四)緊急急難救助臨時安置使用。
 - (五)基於國際間條約、協定或互惠原則。
 - (六)其他法律規定得免收、減收或停收者。
- 九、有下列情形之一者，本校不予同意使用；已同意者，即予終止使用。其所繳之各項費用及保證金不予退還，且將於下一季，不受理其申請，情節嚴重者，得不再出租予該單位：
 - (一)活動內容與原申請使用內容不符。
 - (二)將場地之全部或一部轉讓他人使用。
 - (三)妨害公務或有故意破壞公物之行為。
 - (四)未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
 - (五)有非經許可之營業行為。
 - (六)有使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。

(七) 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。

(八) 其他致生學校損害之行為。

(九) 其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。

(十) 其他違反法令或公序良俗之行為。

(十一) 依「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」，本校禁用一次性及美耐皿餐具，主辦單位應配合禁用一次性及美耐皿餐具。租借場地之主辦單位經告知後仍違反本要點規定，且經本校總務處勸導仍拒不配合者，得拒絕租借場地予該主辦單位至少3個月。

(十二) 申請人或申請單位名稱與後續收據開立、保證金退還帳戶名稱不符。

十、已租借的校園場地，若校方有臨時使用需求或考量有其他用途時，將保留暫停租借權利；同時，將於使用日之7日前通知租借單位，租借單位應配合停止使用。所繳納之該次租借費用將予以退還，使用者不得異議且不得要求任何損害賠償。

十一、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。

十二、本校因故(疫情、工程..等)暫停開放校園，將於停止開放前7日於本校網頁及大門公告。

十三、如遇政府調整水電費，本校將依調漲幅度，調整租用費用。

十四、申請人及活動參與人員非經本校許可，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。

十五、使用校園場地時，申請人及活動參與人員應遵守下列事項，違者，視情節輕重，酌予記1~3點，記滿5點，將於下1季，不受理其申請：

(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，如使用完畢後，未回復原狀或經刻意人為破壞致不能如數歸還者，視情節輕重，酌予記1~3點。

(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，違者，酌記1點。

(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，違者，酌記1點。

(五) 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，違者，酌記1~3點。

(六) 未妥善管理垃圾、廚餘、飲料等處理方式，造成環境髒亂，甚而遭環保局稽查單位開罰者，視情節輕重酌予記1~3點。

(七) 未在指定地點及核准時限內辦理活動，違者，酌記1點。

(八) 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，屢勸不聽者，酌記1~3點。

(九) 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，如於租借期間發生特定災難、進行防災演練及因應有關機關要求，須配合政府規定實施容留管制，不得拒絕，違者，酌記1~3點。

(十) 本校園場域全面禁止抽煙、喝酒、吃檳榔，違者，酌記1點。

(十一) 不得有其他違反法令或公序良俗之情事，違者，酌記1~3點。

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。

十六、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2分之1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。

十七、本要點如有未盡事宜，得提報本校主管會報決議後，公告實施。