

臺北市內湖區麗山國民小學校園場地開放實施要點

中華民國108年1月21日修正

- 一、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。
- 二、主旨：本校校園開放，以提供一般民眾及機關團體從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則，惟為促進本校教師健康運動，及推展社區、親職教育等相關活動，本校人員等所組成之團隊得以優先借用本場地。
- 三、本校場地開放時間如下，但學校得視季節及實際需要調整開放時間：
 - 1.上課日：
操場：上午5時至7時、下午6時至9時30分。
體育館球場、視聽教室、教室、溜冰場、穿堂：下午7時至9時。
 - 2.週六及寒暑假期間：
操場：上午5時至下午9時30分。
體育館球場、視聽教室、教室、溜冰場、穿堂：上午8時至下午5時。
 - 3.週日及國定假日：除操場外，其餘暫不開放，如有特殊需求另以專案辦理。
- 四、校園場地之使用，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：
 - 1.學校教育活動。
 - 2.文化及體育活動。
 - 3.其他不違背法令或善良風俗之活動。
 - 4.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、申請人僅得以團體名義提出申請，不得以個人名義提出，於受理登記期間內填具申請書（如附件二）持身分證至本校總務處辦理登記，有違上述事項者，則不符申請資格，不得申請當期場地使用；為維護抽籤公平性，每個團隊以只得提出1件申請案，成員不得以分散報名方式增加抽中比例，倘若發現有上述情事，除喪失當次抽籤資格，並得停止半年申請租借場地權益。若校方出借場地後始發現或遭他人舉發屬實者亦得取消租借資格。
中籤的申請人/團體經核定後，應補送切結書（如附件三）、團體成員聯絡清冊（如附件四），並繳納使用費及保證金（收費標準表如附件一）後始得使用。
- 六、長期租借團體每期以三個月為一期，以三月、六月、九月、十二月為基準點。每週選擇一個時段，每時段以二小時計算，期滿如無重大違規可續租，欲申請延續使用者須於到期之月的10號以前提出續租申請，逾期未提者視同不續使用，續租並以一次為限。
如同一時段申請團體眾多，致場地不敷分配時，學校將於申請截止日次日以公開抽籤方式決定之（公開抽籤作業說明如附件五）。若抽籤日申請團體沒有派員到場抽籤則視同放棄，

不得異議。中籤團體如事後放棄，得取消該團體申請內場地租借資格半年。

- 七、 使用期間租借團體應負責維持場地內外秩序，並維護公共安全及環境衛生(依規定本校禁用一次性及美耐皿餐具，另應自行把垃圾攜回處理)。使用完畢後應即回復原狀，逾期未回復原狀或有損害時，本校得逕行清潔或修復，所需費用由保證金中扣除，如有不足，依規定補足；另於校園場地使用期間，若遭致公權力單位取締罰款，所需罰金由使用團體負責，必要時將由保證金中扣除，如有不足，應予追償。另前項行為將列入不良紀錄。
- 八、 個人物品及自行攜帶之設備請自行保管，本校不負保管責任。
- 九、 有下列情形之一者，不予同意使用；已同意者，即予終止使用。其所繳費用不予退還：
- (一)違反國家政策或法令者。
 - (二)違反公共秩序或善良風俗者。
 - (三)有營利行為者。
 - (四)有安全顧慮者。
 - (五)辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
 - (六)活動內容與申請項目性質不符或場地轉讓他人使用者。
 - (七)侵犯他人權益而不聽勸止者。
 - (八)妨害公務者。
 - (九)蓄意破壞公物者。
 - (十)違反本校場地使用管理規定或其他不法行為者。
- 經終止使用而不停止使用者，必要時得通知有關機關或警政單位強制驅離或依法處理，以維護校園安全。
- 十、 有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：
- (一)服裝不適合使用目的之場合者。
 - (二)酗酒或精神異常者。
 - (三)流動攤販及推銷物品者。
 - (四)聚眾鬥毆及吵鬧者。
 - (五)破壞公物及其他不法行為者。
 - (六)未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所者。
 - (七)隨意張貼或在牆壁亂畫者。
 - (八)攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。
 - (九)超過臺北市特定場所容留人數管制規則實施容留管制之人數。
- 十一、 臺北市政府各機關舉辦正式比賽或活動需借用有關場地時，得優先使用之，原租借使用團體應配合停止或改期使用。如無法改期者，無息退還當日之租金，使用者不得異議，且不得要求任何損害賠償。
- 十二、 符合臺北市教育局規定辦理及學校合(協)辦之活動，免收場地使用費用。
- 十三、 場地租借之團體，倘成員有本校教職員工(至少三人)，則使用費酌予七折優惠。
- 本校園場地開放實施辦法並不包含校內停車場之開放或租借。

- 十四、 本校所收校園開放使用費一律依照會計程序辦理繳庫，其所需相關經費編列，由本校核實編列附屬單位預算辦理。
- 十五、 本校若因施工、重大教學活動及其他特殊情形需要時，得暫停開放場地，將在停止開放日三日前以電話通知租借團體(代表人)，租約應予順延或退回當次費用。
- 十六、 申請人取得場地租用許可後，全期無法如期使用者，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。使用後無法繼續如期使用者，已發生之費用，不予退還，依比例退還無法使用費用。
- 申請人未遵守前項期限或未通知，校園場地使用費除已使用期間發生之費用不予退還外，另加收場地使用全額之二分之一作為罰款。本校得自場租保證金扣抵前述之二分之一金額。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。
- 若因租用團體個人因素單次取消場地使用，當次費用不予退還且不予延期使用。
- 十七、 本實施辦法經學校行政會議決議，經校長核可後實施，修正時亦同。

附件一：臺北市麗山國小校園場地租借收費標準表

場 地 名 稱	收費標準(元/單位)	備 註 (含 保 證 金)
體育館綜合球場 (大小可供4面羽球場 地或1個籃球場使用)	2,600元/2小時 (含照明費)	1. 每次至少需租借2面羽球場地或半個籃球場。 2. 冷氣空調設備及音控設備不提供租借。 3. 保證金5,000元。
普通班級教室	250元/2小時 (含照明費)	1. 無冷氣空調設備。 2. 保證金5,000元。
本棟視聽教室	700元/2小時 (含照明費)	1. 冷氣空調使用費每冷凍噸12元/時。 2. 音控設備不提供租借。 3. 保證金5,000元。
穿 堂	300元/2小時	1. 保證金5,000元。
溜 冰 場	500元/2小時 (含照明費)	1. 保證金5,000元。
操 場	550元/2小時 (夜間含照明費)	1. 僅團體使用要收費。 2. 保證金10,000元。

備註：

- 一、本附表之收費標準，係以單位時段(二小時)為收費單位。使用未滿一單位，仍以一單位計算。
- 二、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。
- 三、凡申請使用校園場地並進行實況或錄影轉播者，每次需加收1萬5000元。但因公益需要或特殊情況經學校許可者，得免加收。
- 四、若有特殊需求要租借本附表以外的教室或空間，需專簽報請校長許可，租借費用視申請場地分別計算。
- 五、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，酌予增減收費標準，其調整幅度以不超過百分之十原則，經行政會議通過，由學校公告調整後實施。

附件二：

臺北市麗山國民小學校園場地租借使用申請書				申請日期： 年 月 日	
申請人姓名		服務單位		聯絡電話	
身分證字號		聯絡地址			
申請場地之活動名稱及內容說明	<input type="checkbox"/> 羽球活動 <input type="checkbox"/> 籃球活動 <input type="checkbox"/> 溜冰活動 <input type="checkbox"/> 文化活動 <input type="checkbox"/> 考試活動 <input type="checkbox"/> 教育活動 <input type="checkbox"/> 其他：		使用場地及範圍	<input type="checkbox"/> 體育館球場： <input type="checkbox"/> 半場 <input type="checkbox"/> 全場 <input type="checkbox"/> 教室：____間() <input type="checkbox"/> 穿堂： <input type="checkbox"/> 前穿堂 <input type="checkbox"/> 後穿堂 <input type="checkbox"/> 溜冰場 <input type="checkbox"/> 操場	
活動參加人數		使用時間	<input type="checkbox"/> 單次使用： 年 月 日 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 長期使用： 年 月 日 ~ 月 日止(時 分 ~ 時 分) <input type="checkbox"/> 續租一季： 年 月 日 ~ 月 日止(時 分 ~ 時 分) 時間： <input type="checkbox"/> 週一 <input type="checkbox"/> 週二 <input type="checkbox"/> 週三 <input type="checkbox"/> 週四 <input type="checkbox"/> 週五 <input type="checkbox"/> 週六 使用次數：____次(每次使用單位以2小時計)		
場地使用費金額計算	單次費用()元 * ()次 * ()% = NT\$ ()元 <input type="checkbox"/> 場租保證金：()元 <input type="checkbox"/> 延用上期保證金()元				

茲向臺北市內湖區麗山國民小學 租借用校園場地，願意遵守下表所列規定，如有任何違反者，同意立即停止使用，所繳費用不得要求退還，並接受有關機關取締處理，另有發生違法行為，申請人願負連帶責任，絕無異議。

一、違反國家政策或法令者。二、違反公共秩序或善良風俗者。三、有營利行為者。四、有安全顧慮者。五、辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。六、活動內容與申請項目性質不符或場地轉讓他人使用者。七、侵犯他人權益而不聽勸止者。八、妨害公務者。九、蓄意破壞公物者。十、其他不法行為者。

此 致

臺北市內湖區麗山國民小學

申請人簽名： 蓋章 連絡電話：(H)

申請團體(機關)名稱： (O)

承辦人	總務主任	會計	校長

後會 出納組

附件三：切結書

切 結 書

茲於民國 年 月 日 午 時 分 起
至民國 年 月 日 午 時 分 止

意欲租借 臺北市麗山國民小學 之 _____ 場地，

舉辦 _____，租借期間願遵

守 一切法令規定並負責參加活動人員之安全，如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(如附記1)，全權
委託臺北市麗山國民小學 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

臺北市內湖區麗山國民小學

借用（單位）名稱：

代表人姓名：

申請人簽名：

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附記：

1. 保證金除了操場每次預收新臺幣壹萬元整外，其餘場地每次預收新臺幣伍仟元整。
2. 本表一式兩份，一份由借用團體填妥蓋章後自存，一份送交學校備查。

附件四：場地租借團體基本資料及成員聯絡清冊

租借團體名稱			
代表人姓名		職 稱	
聯絡電話	(0)	(H)	(手機)
成員姓名	行動電話	成員姓名	行動電話
成員具備麗山國小教職員身分(含退休人員)			

備註：

成員之聯絡電話務必填寫確實，不得以公司電話代表號代之。如經查證不實將列入不良紀錄。

附件五：

麗山國小校園場地租借團體公開抽籤作業說明

- 一、依據：臺北市麗山國小校園場地開放實施辦法。
- 二、每一季申請截止日為三月、六月、九月、十二月之15日中午12時止。
- 三、抽籤時間：每年三月、六月、九月、十二月之16日中午12：30進行公開抽籤作業，若當日為例假日或國定假日，則順延至次一個上班日進行。
- 四、抽籤地點：臺北市麗山國民小學總務處。
- 五、抽籤方式：由團體申請之先後順序依序抽籤，抽出的號碼即為租借使用順位。
- 六、抽籤人：申請團體的代表人(在原申請表上簽名者)或持有代表人委託授權書的團體成員代表。

七、備註：

- (一)申請團體務必派員到場參加抽籤作業，倘超過抽籤時間(12：30)仍未有代表出席則視同放棄申請，申請人不得異議。
- (二)抽籤日若場地申請人或代表人皆未出席，則先開放予現場其他未中籤的團體承租，如仍無單位承租時，學校另行通知原申請人擇日來校進行公開抽籤作業以決定之。
- (三)中籤申請者，於抽籤後一週內至學校總務處繳交租借相關資料：
1.切結書 2.團體資料及成員聯絡清冊 3.場地使用費
若無法在期限內完成繳交相關資料則視同放棄，由抽籤順位之團體依序遞補。

臺北市麗山國小校園場地租借抽籤作業--委託授權書

茲委託授權 _____ 代表本人參與麗山國小校園場地
租借抽籤作業，特此證明。

委託授權人簽名：_____ 聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

※受委託人應攜帶身分證明文件備查。
