

臺北市信義區光復國民小學校園場地開放使用管理原則

114.08.22

一、依據：

- (一)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111年7月14日北市教體字第1113067414號函及114年4月11日北市教體字第1113067414號函。
- (三)本校113年8月29日、114年1月15日及8月22日校務會議修正通過。

二、目的：本校為提倡正當休閒活動，推廣全民運動及社會教育，特訂定本原則。

三、開放範圍

- (一)免費開放場地：本校室外運動場等戶外場所(含室外球場)。
- (二)收費使用場地：活動中心羽球場、教室、會議室及室外運動場。

四、開放時間

(一)室外運動場免費開放時段

- 1.上課日：05時30分至07時00分、18時00分至21時30分。
- 2.例假日及國定假日：08時00分至18時00分。
- 3.寒、暑假：學校辦理學藝活動時，開放時間比照上課日辦理；未辦理學藝活動時，開放時間為05時30分至08時00分、16時30分至21時30分。
- 4.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7日前，於網站及校門公告。
- 5.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。
- 6.本校全面禁煙酒、禁止攜帶寵物、危險物及違禁品進入校園；校園禁騎機車、腳踏車及滑板車。

(二)活動中心羽球場收費使用時段

- 1.定時租借時段：
 - (1)週一至週五：18時00分至22時00分之本校校隊與社團練習以外時段。
 - (2)週六、日：08時00分至17時00分之本校校隊與社團練習以外時段。
- 2.臨時(不定期)借用：僅限寒暑假週一至週五08時00分至17時00分學生未使用時段。

(三)教室、會議室及戶外運動空間收費使用時段

- 1.上課日：原則不開放借用。
- 2.週六、日及國定假日：08時00分至17時00分，依開放原則借用並經本校同意者。

五、開放原則：

- (一)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.體育活動。
 - 3.其他不違背法令或善良風俗之活動。
- (二)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。
- (三)活動中心場地以開放團隊事前申請租借並以羽球運動目的使用為原則優先借用。

六、場地借用方式：

- (一)申請本校場地使用許可應於使用日 7 日前為之。但本校室外運動場等戶外場所(含室外球場)免費使用時段無需申請許可。
- (二)申請時，應由申請人填具申請書(如附表一)、切結書(如附表三)、保證金(金融機構簽發之本票、支票或保付支票或郵政匯票)，並檢附相關文件，送交學校許可。
- (三)前項申請經本校許可，申請人未依限繳交場地使用費、保證金及其他費用者，不得使用。
- (四)校園場地辦理活動之主辦單位為教育局、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，其餘臺北市政府所屬機關(構)免繳保證金。
- (五)本校得視活動內容，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)場地用畢回復原狀，由本校人員檢查無誤後，保證金始得退還。
- (七)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。
- (八)活動中心羽球場地定期借用期間、申請方式及規範內容等由本校另訂相關規定公告之。

七、申請借用場地，應遵守下列事項：

- (一)使用設備器材，除學校提供之照明和循環扇等項目外，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)所攜帶之貴重物品，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)未經學校同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓或租借他人使用，一經發現則終止租約。
- (六)場地借用人應督導活動應在指定地點及核准時限內辦理完竣，如有超時情形將依規定加收超時場地相關費用及保全加班費，並停止未來借用權利。
- (七)於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀。
- (八)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，並接受本校場地輪值管理人員或保全人員之指導。
- (九)除本校場地使用規範外，不得有違反其他政府法令規定之情事。
- (十)本校場地借用不包含垃圾處理，場地借用單位應自行攜回。
- (十一)活動中心(羽球場)內一律禁止飲食(飲用水及運動飲料除外)及禁止攜帶寵物。
- (十二)場地設施如有損壞使用單位應負責賠償，若未及時回復原狀時，本校得僱工清理修復，所需費用由預收之保證金項下扣除，如有不足，應予追償。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。違反第二款或第四款者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。
- (十三)租借單位應依政府規定或學校需求提送防疫計畫(詳附表四，由租借學校逕予審核)，並於活動後完成清消作業。

八、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 3 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。

九、收費方式

- (一)本校場地使用收費金額係依「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用收費基準表」訂定。

(二)計費單位：使用收費係以 2 小時一單位為原則，包含人員進場準備及會後場地恢復。

(三)冷氣費用：每小時冷凍噸新臺幣(下同)12 元，如設有智慧電表者須配合本校另購冷氣卡。

(四)本校場地租借收費額度說明如下：

1. 場地保證金為：室內每次租借 5,000 元整；室外每次租借 10,000 元整。

2. 場地使用收費金額如下：

場地	設備	最大容量	每單位時間租用金額		備註
活動中心	羽球場	不含觀眾席 200 人	臨時借用 (全四面球場，僅 提供經專案核定 借用者)	2,000 元/2 小時	冷氣收費詳備註
			長期借用 (單一面球場)	每面羽球場 500 元/2 小時	不開放冷氣
教室	普通教室	每間 30 人	僅提供經專案 核定借用者	220 元/2 小時	1. 冷氣收費詳備註 2. 只提供桌椅， 原則不提供其他 設備
運動場	室外運動場	500 人	僅提供經專案 核定借用者	550 元/2 小時	不開放夜間借用
電腦教室	教室及電腦	每間 30 人	僅提供經專案 核定借用者	1,000 元/2 小時	冷氣收費詳備註
會議室	會議室空間 及簡報設備	1. 光復樓 15 人 2. 視聽室 50 人	僅提供經專案 核定借用者	500 元/2 小時	冷氣收費詳備註

3. 冷氣費使用說明

空間	冷氣形式	空間冷氣台數	費用	備註
活動中心	箱型(無讀卡機)	四樓 7 台 五樓 4 台	四樓 840 元/時 五樓 384 元/時	1. 羽球使用不開放冷氣 2. 五樓為觀眾席
普通教室 電腦教室	分離式(讀卡機)	2 台	96 元/時	1. 須另繳卡片押金 120 元/張。 2. 冷氣度數為預估，多退少補。
會議室 (光復樓)	分離式(讀卡機)	2 台	96 元/時	
會議室 (視聽教室)	分離式(讀卡機)	4 台	192 元/時	

十、學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。

十一、本辦法若有未盡事宜，依「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」規定辦理。

十二、本辦法提行政會議討論及於校務會議議決，後陳校長核定後實施，修訂亦同。

附表一 臺北市信義區光復國民小學校園場地使用申請書

申請日期： 年 月 日	申請場地	<input type="checkbox"/> 活動中心(羽球場) <input type="checkbox"/> 室外運動場 <input type="checkbox"/> 普通教室 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 光復樓會議室 <input type="checkbox"/> 明德樓會議室
活動名稱	預計參加人數	
目的		
活動方式與內容		
宣傳標語、文宣內容、張貼方式		
所需設備及架設方式		
活動秩序維持與交通方案		
使用起迄時間	自民國 年 月 日 午 時起至民國 年 月 日 午 時止	

茲向 貴校借用校園場地，並應遵守下列事項：

- 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。
 - 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、搭建之台架及電器設備應經許可，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。
 - 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。
- 違反上開規定者，申請人(單位)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。違反第二點或第五點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人(單位)負擔。活動結束後，申請人(單位)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(單位)負擔。

此致

臺北市信義區光復國民小學

申請單位名稱： 蓋章 負責人姓名： 蓋章
 負責人身分證統一號碼：
 地 址： 電話：
 聯絡人姓名：
 聯絡人電子信箱：
 聯絡人電話(市話及手機)：

承辦人： 總務主任： 校長
 出 納： 會計主任：

附表二 臺北市信義區光復國民小學校園場地使用同意書

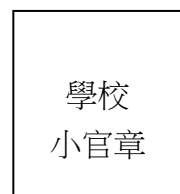
申請日期： 年 月 日	申請場地	<input type="checkbox"/> 活動中心(羽球場) <input type="checkbox"/> 室外運動場 <input type="checkbox"/> 普通教室 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 光復樓會議室 <input type="checkbox"/> 明德樓會議室
活動名稱		預計參加人數
目的		
活動方式與內容		
宣傳標語、文宣內容、張貼方式		
所需設備及架設方式		
活動秩序維持與交通方案		
使用起迄時間	自民國 年 月 日 午 時起至民國 年 月 日 午 時止	
費用	<input type="checkbox"/> 場地租借費：_____元整。 <input type="checkbox"/> 場地保證金：_____元整； <input type="checkbox"/> 免收地保證金。 <input type="checkbox"/> 冷氣使用費：_____元整； <input type="checkbox"/> 含冷氣卡租金，使用結束請歸還卡片。	

本校同意 臺端借用上開校園場地，並請遵守一切規定，如有下列情形之一者，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，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，申請人應負責任，絕無異議。

- 一、活動內容與原申請使用內容不符。
- 二、有臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法第六條各情形之一。
- 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、其他違反臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理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。

此致

申請人(申請單位)：



附表三 臺北市信義區光復國民小學校園場地使用保證金及切結書

立切結書人/單位/團體：

茲於 年 月 日 時 至 年 月 日 時 止

借用貴校_____舉辦_____活動

場地借用期間願遵守臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法(以下稱管理辦法)之規定，並同意配合下列事項：

- 一、保證金本次繳交新臺幣(室內：伍仟元 室外：壹萬元)整。
- 二、除經學校許可外，不得為營業行為。
- 三、提供借用期間活動參與人員名單，並配合校方不定期進行人員檢查。
- 四、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。
- 五、依管理辦法第12條之規定使用場地，違反規定者，願依法自主自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。
- 六、活動結束後，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。
- 七、倘有違反管理辦法或本切結書之情事，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得申請借用；若有減收費用優惠者，並應補繳已使用期間之差額。

此致

(機關全銜)

個人

申請人姓名： 蓋章

身分證統一號碼：

地 址：

電 話：

法人或團體

申請單位名稱： 蓋章

負責人姓名： 蓋章

負責人身分證統一號碼：

地 址： 電 話：

附記：

- 一、保證金室內每次預收新臺幣伍仟元整，室外每次預收新臺幣壹萬元整，並以保管款科目依會計程序存入各校專戶處理。
- 二、本表一式兩份，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學校存檔備查。
- 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。
- 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。
- 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。
- 六、於活動結束後，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。

附註：使用校園場地時，申請人請注意下列事項：

- 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。
- 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、搭建之台架及電器設備應經許可，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。
- 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

反上開規定者，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。違反第二點或第五點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人(申請單位)負擔。

_____ 《承租人名稱》
辦理《活動名稱》
因應新冠肺炎(COVID-19)防疫應變計畫
(參考格式，請依照實際狀況撰寫)

- 一、目的：鑒於新冠肺炎(COVID-19)疫情持續，針對集會活動規劃防疫措施，以降低感染風險及提升活動安全。
- 二、主辦單位：
- 三、活動日期及時間：
- 四、活動地點(室內/室外)：
- 五、活動人數：預估達 _____ 人以上。(單日，含工作及表演人員【提供疫苗施打證明。】)
- 六、活動場域面積：
- 七、活動防疫聯絡人及聯繫方式：
- 八、活動組織架構：(須含防疫小組)
- 九、活動會場配置圖：(含管制範圍、出入口、臨時隔離區、救護動線)
- 十、進行風險評估：(例如：掌握參加者資訊、活動空間之通風換氣情況、活動參加者相關安全距離規範、戴口罩與否等。)
- 十一、活動防疫工作應變措施：(例如：現場防疫措施、防護用品準備及提請民眾配合事項、醫療支援及救護動線規劃、防疫措施之活動前、活動期間宣導計畫等。)
- 十二、工作人員健康管理計畫：(例如：落實自我健康狀況監測，倘有發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ；額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$)、呼吸道症狀或腹瀉等，應主動向負責人員報告，並採取適當的防護措施及引導就醫治療。)
- 十三、疫情備案：隨時因應疫情變化而取消、延期或其餘措施。
- 十四、備註：依中央發布之「新冠肺炎(COVID-19)」因應指引：公眾集會滾動式修正，並隨疫情狀況調整。

