

臺北市信義區吳興國民小學校園開放實施要點

(依臺北市政府教育局 102.11.11 北市教體字第 10242165300 號函修正)

(依臺北市政府教育局 102.11.15 北市教體字第 10242164200 號函修正)

(依臺北市政府教育局 105.03.28 北市教體字第 10533107300 號函修正)

108 年 5 月 初版

112 年 4 月 18 日修訂

112 年 6 月 19 日修訂

114 年 11 月 05 日修訂

115 年 2 月 24 日修訂

一、依據：

1. 臺北市政府 98.6.30 北市府法三字第 09834868100 號令修正。
2. 臺北市政府 99.3.26 府法三字第 09930772200 號令修正。
3. 臺北市政府 102.11.8 府法綜字第 10233555000 號令修正。

二、目的：

配合臺北市政府為加強各級學校校園開放，倡導正當休閒活動，以推廣全民運動及社會教育，特訂定本要點。

三、本辦法適用範圍，包括本校操場、球場、活動中心(含禮堂)、教室、音樂廳、綜合活動室等區域(以下簡稱校園場地)。但依其他法令委託營運管理或使用之本校校園場地，不適用本辦法。

四、開放原則：

本校校園場地之使用，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：

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。

申請使用本校校園場地，不得於使用場地為營業行為。但經本校許可者，不在此限。

五、申請校園場地使用許可，需依本辦法第七條為之，申請時間為活動日前 30 日至前 7 日之間。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(如附表二)，載明下列事項，並檢附相關文件向總務處提出；如由代理人提出申請者，並應檢具委任書：

1. 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。

2. 使用場地之目的、方式、範圍及起訖時間。
3. 活動內容。
4. 海報、宣傳標語與其他文宣品之內容、張貼地點及方式。
5. 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。
6. 維持場地內外秩序、環境安寧、交通及公共安全之方案。

前項申請經學校許可，申請人應於學校通知後 3 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。

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；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、有下列情形之一者，本校得不予許可：

1. 使用目的不符第四條第一項各款之規定。
2. 有第十七條規定 1 年內不受理其申請之情形，未逾 1 年。
3. 其他違反法令或公序良俗之行為。

申請人前曾有 1 年內不受理申請之情事，於 1 年內再提出申請並獲許可，且經管理機關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、本校校園場地若於同一時段有多數申請人申請使用，致場地不敷分配時，由學校訂定時間通知申請人到場公開抽籤，未到場者視同放棄，不得有異議。（長期租借適用）

申請長期使用本校校園場地，每期以 3 個月為限，期滿後如需繼續使用，應比照本要點第五點重新提出申請。

長期租用者以每週 1 次、每次 2 小時為原則。但在不影響其他使用者之情形下，本校得准予增加每週使用場地之次數及時數。

為維護場地使用之公平性，同一時段之申請，每一使用團體僅限由一名代表人提出申請，若發現違反者，本校立即中止其場地使用權，已繳費用不予退還，並停止該團體及其關聯人一年內之申請資格。以個人名義申請，實際為同一使用團體者亦屬違反前述規定。

八、本校校園場地開放時間：

（一）操場、室外場地

1. 週一至週五：下午 7 時至 9 時。
2. 週末及例假日：上午 8 時至下午 7 時。
3. 寒暑假週一至週五：下午 6 時至 8 時。

(二)室內場地時段(活動中心)：

1. 週一、三、四：下午 7 時至 9 時。
2. 週六：下午 5 時至 7 時。
3. 週日及例假日：自上午 8 時至下午 7 時。
4. 寒暑假週一至週五：下午 6 時 30 分至 8 時 30 分。

(三)室內場地時段(教室、音樂廳、綜合活動室)：

1. 週一至週五：不開放。
2. 週末及例假日：自上午 8 時至下午 7 時。
3. 寒暑假週一至週五：下午 6 時 30 分至 8 時 30 分。

前項校園場地開放時間，得由學校視實際需要調整。

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，得通知申請單位，並公告暫停開放，申請單位不得有異議。

十、本校校園場地使用之收費基準如附表一。

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、使用校園場地時，申請人應遵守下列事項：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。
5. 搭建之台架與電器設備應經許可，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。
6. 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。
7. 不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。
8. 在指定地點及核准時限內辦理活動。

9. 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。
 10. 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。
 11. 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規定者，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本校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。
- 十四、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，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，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)、違反第七條第四項同一時段之申請，每一團體僅限由一名代表人提出，或以個人名義申請，實際為同一團體者之情形。
- (十二)、其他違反本辦法規情形，定或不遵從學校指示之行為。
- (十三)、其他違反法令或公序良俗之情事。」

十八、申請人於借用本校場地期間，禁止使用一次性及美耐皿餐具，如經本校人員查核發現先以勸導方式要求改善，如經勸導後仍拒不配合者，本校得拒絕租借場地予該申請人三個月。

有關一次性餐具：係指具有餐飲消費者一次使用且用過即丟之特性，而設計加工製成之下列產品：

1. 塑膠類：杯、碗、盤、內盤、碟、餐盒、湯匙、刀、叉、攪拌棒、杯水及塑膠瓶裝水。
 2. 紙類：杯、碗、盤、內盤、碟及餐盒(扁紙杯除外)。
 3. 竹製及木製類：免洗筷、竹製餐盒、竹叉、竹製攪拌棒及木製餐盒。
- 有關美耐皿餐具：係指以三聚氰胺-甲醛樹脂製成，供餐飲消費者使用之杯、碗、盤、碟、餐盒、筷子及湯匙。

十九、本校依「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」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本校教育發展基金來源。

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。

二十、本要點自公告日施行。

相關附件

附表一：收費基準表

附表二：場地使用申請書(長期使用/單次借用)

附表三：場地使用保證金及切結書

附表四：退還場地租借保證金申請書

附表五：場地無法如期使用退款申請表

附表六：退還場地出借保證金及場地使用費收據(如遺失繳款紅色收據)