

新北市八里區八里國民小學校園場地開放使用管理要點

104.10.19 核定通過

110 年 11 月 30 日會務會議次修正

(依新北教體衛字第 1101994308 號)

112 年 6 月 30 日校務會議修正

113 年 4 月 10 日校務會議修正

一、新北市八里區八里國民小學(以下簡稱本校)為充分發揮本校場地設施使用功能，增進使用管理效率，維護環境品質並鼓勵民眾使用，特訂定本要點。

二、本要點所稱校園場地，係指本校運動場、籃球場及其他開放式空間。
前項場地依其他法規委託營運管理或使用者，不適用本要點之規定。

三、校園場地在不影響學校正常校務運作、教學、相關活動之進行及校園安全管理原則下，應積極開放。

運動場等開放式空間提供不特定民眾從事休閒運動，應免申請及免費使用。但場地為特定使用者，申請人應填具申請書(附件 1)及切結書(附件 2)，向學校申請經核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用，其收費標準參(附件 3)。

前項免申請及免費使用之運動場等開放式空間，由學校依第一項原則另訂相關規定。

第二項申請辦理一千人以上大型活動者，應比照新北市政府執行民間辦理大型群聚活動作業要點辦理申請事宜，並應另檢附活動計畫書並依(附件 4)審查事項表之規定進行審查。但未達一千人之活動，經學校認為有必要者，亦同。

第二項及第四項之申請，必要時，學校得要求申請人以學校為受益人自行加投保足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險；其他未盡事宜比照新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知、新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動作業要點規定辦理。

第四項大型活動場地之活動現場收容人數，以每平方公尺四點五人核算管制之。

申請人為本府所屬機關學校或公立幼兒園，且為辦理例行性、一般性活動者，不適用第四項規定。

四、校園場地開放時間如下：

- (一)平常上課日之課餘時間或上班時間不影響學校正常作息、教學及校園安全管理之時段，上午 5 時至 7 時；下午 5:30 時至 7:30 時。
- (二)週休二日及例假日：上午 5 時至下午 7 時。
- (三)寒暑假期間：上班期間或學校辦理學藝活動時，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。

前項開放時間與學校使用相衝突時，應以學校學生學習為優先，實際開放時間由學校自行訂定。

學校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，校園場地開放確實有困難者，得暫停開放，並應於暫停止開放日前於學校網站及門首公告周知。

學校因前項情形暫停開放一個月以上者，應函報本府教育局備查。

五、場地之使用，其用途以下列活動為限：

- (一)教育活動。
- (二)體育活動。
- (三)其他不違反法規或公序良俗，且符合公益目的活動。

因婚、喪、喜、慶筵席申請場地使用者，學校得考量區域特性或特殊需求情形，專案報經本府教育局核准後使用。

申請人申請使用場地，不得為營業行為。但具教育意義或情形特殊，經學校允許者，不在此限。

六、使用本校校園場地時，除本市開放使用要點規定外，申請人應遵守下列事項：

- (一)使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，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)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。

- (三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
- (四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。
- (五)申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。
- (六)申請人須在指定地點及核准時限內辦理活動。
- (七)申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。
- (八)申請人於活動期間，應負場地內外秩序、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。
- (九)不得有其他違反法規之規定情事。

違反前項第二款或第五款規定者，學校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

七、申請場地經學校許可後，除有下列情形之一者，其所繳納之各項費用及保證金不予退還：

- (一)申請人因特殊事故無法如期使用，於使用日三日前通知學校異動者，經學校核准後得延期使用或無息退還其所繳納之全額保證金及場地使用費。
- (二)因風災、地震、空襲等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用時，申請人得申請延期使用或無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。
- (三)學校因緊急情形或其他重要活動有需要必須優先使用時，得於使用日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原許可，並退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

八、申請人有下列情形之一者，學校得停止其使用，依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

- (一)違反法規或公序良俗之行為。
- (二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。

- (三)非經許可之營利性質行為。
- (四)活動項目與申請使用內容不符者。
- (五)將場地轉讓他人使用。
- (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)其他違反本要點或不遵從學校指示致學校發生損害之行為。

九、場地如同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。

申請場地使用最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請；多數人申請長期使用造成時段不敷分配時，應由學校協調解決或以公開抽籤等適當方式決定之。但因辦理本府及所屬機關學校相關業務或情節特殊者，專案報經本府教育局核准後，申請場地使用得延長為三年。

十、使用場地者有下列情形之一，學校得拒絕其進入，或請其離去；如不聽從學校人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

- (一)酗酒或精神異常。
- (二)從事流動攤販或推銷物品。
- (三)聚眾鬥毆及吵鬧。
- (四)破壞公物或有其他不法行為。
- (五)未經許可隨意進入未開放使用之場地。
- (六)隨意張貼或污損場地環境。
- (七)攜帶危險物及違禁品進入。
- (八)其他經學校認定有影響校園安全之行為。

十一、學校因場地開放而需要增加之人力，得給予適當之津貼，所需經費由收費中支付。但人事與業務費(水電、修繕與養護費除外)不得逾收費總和百分之五十，且加班費不得逾收費總和百分之三十。

附件一

新北市立八里區 八里國小 校園場地開放使用申請書

申請人	簽章	身分證字號			
		電話			
		地址			
租借單位 負責人	☐ 同申請人	負責人 簽章			
活動名稱			參加對象		
			參加人數		
活動內容			活動性質		☐ 營利，有收入 ☐ 公益，無收入 ☐ 學生社團 ☐ 社區社團 ☐ 其他
使用場地			使用設備及 停車需求		☐ 投影機、電器設備 ☐ 電梯 ☐ 健體設施設備 ☐ 冷氣空調 ☐ 其他： ☐ 停車： 台
使用時間	☐ 長期： 年 月 日起至 年 月 日 使用頻率：				
	☐ 單次使用： 活動時間： 年 月 日 時 分起至 時 分				
費用	場地使用費	新臺幣： 元		費用計算方式： 合計金額： 元	
	設備使用費	新臺幣： 元			
	保證金	新臺幣： 元			
	其他費用	新臺幣： 元			
業務單位		總 主 務 任		校 長 批 示	
事務組長					
出納組長					

備註說明：

1. 本人(本單位)借用八里國小場地辦理活動，有關活動收費、招攬業務及活動安全等相關事宜，本人(本單位)願自負所有責任。
2. 授課教師不得為列管之不適任人員(由本校於各教育場域不適任人員通報及查詢系統查詢審核)，並須遵守本校相關規定。
3. 另申請場地辦理營利性質活動(例如：所得稅法第14條第十類其他所得)，應依所得稅法主動辦理申報，以免遭受追繳稅金及罰鍰(所得稅法第110條)。

授課人員基本資料審核(本表由本校人事單位查核，無者免填)

基本資料(申請單位填寫)				本校人事單位審核 申請單位勿填
姓 名		身份證字號		是否為不適任人員 ☐ 是 ☐ 否
生 日		聯 絡 電 話		
姓 名		身份證字號		是否為不適任人員 ☐ 是 ☐ 否
生 日		聯 絡 電 話		
姓 名		身份證字號		是否為不適任人員 ☐ 是 ☐ 否
生 日		聯 絡 電 話		
姓 名		身份證字號		是否為不適任人員 ☐ 是 ☐ 否
生 日		聯 絡 電 話		
姓 名		身份證字號		是否為不適任人員 ☐ 是 ☐ 否
生 日		聯 絡 電 話		
姓 名		身份證字號		是否為不適任人員 ☐ 是 ☐ 否
生 日		聯 絡 電 話		

人事主任核章：

出納收費紀錄：

項次	收費日期	出納簽章	繳費人簽章
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

附件二

八里國小校園場地使用切結書

申請人 茲保證於 年 月 日，借用本校 （使用場域名稱），
願確實遵守下列各條約定：

一、使用場地應遵守下列事項，違反下列規定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：

- (一)使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，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)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。
- (三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
- (四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。
- (五)申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。
- (六)申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。
- (七)申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。
- (八)申請人於活動期間，應負場地內外秩序、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。
- (九)不得有其他違反法規之規定情事。

二、有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

- (一)違反法規或公序良俗之行為。
- (二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
- (三)非經許可之營利性質行為。
- (四)活動項目與申請使用內容不符者。
- (五)將場地轉讓他人使用。
- (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)其他違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」或不遵從

學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

- 三、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。
- 四、申請人違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」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。
- 五、以弱勢團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非屬弱勢相關身分者，應補繳已使用期間之差額。
- 六、依「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」第3條各款規定免收或減收者，經查實際未符合規定時，應補繳已使用期間之差額。

場地管理單位： 新北市八里區八里國小

代表人：

地址： 新北市八里區中山路2段338號

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

八里國小場地及設備使用收費標準修正(113.8.29)

場地	本次調整	
	場地費(每小時)	清潔管理費(每小時)
大操場(含跑道)	1000	
籃球場(不分開借用)	300	
明德樓穿堂	100	100
跆拳道練習場	350	50
觀海樓5樓視聽教室	900	
觀海樓2樓小會議室	200	
朝陽樓3樓會議研討室	本次調整不外借	
朝陽樓地下室	1000	200
電腦教室(每間)	本次調整不外借	
陶藝教室	本次調整不外借	
群組教室	本校無群組教室	
桌球教室	本次調整不外借	
一般教室	250	100
紅磚教室	350	50
停車場	每台每次 50/車	
電腦、資訊設備	本次調整不外借	
投影機、電器設備	每部每次 300 元	
電梯	本次調整不外借	
健體設施、設備	每次 300 元	
冷氣空調(7.3 仟瓦*2 台 *每仟瓦每小時 10 元)	每仟瓦每小時 140 元	

附件四

受理申請辦理大型活動應審查事項表

申請人：

活動名稱：

活動時間： 年 月 日 時 分起至 時 分止

項次	應申請及審查事項			審查結果	備註
一	工作分組與職掌劃分及人員分工			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
二	活動場地安排配置			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
三	出入動線規劃及參與人數管制措施，應符合新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知第四點規定			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
四	使用場地搭蓋臨時建築物應符合新北市各項活動搭建臨時建築物管理作業程序			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
五	使用設備符合消防法規			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
六	因天候影響活動之應變措施			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
七	緊急事故之因應措施			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
八	意外事故防範方案			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
九	必要時加投足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險			☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 其他	
承辦單位		會辦單位		校長批示	

承辦人：

單位主管：

校長：