新北市汐止區金龍國民小學校園場地開放實施要點

中華民國一0四年六月二十四日校務會議通過實施
中華民國一0七年一月十七日校務會議通過實施
中華民國一一三年十一月十八日行政會議通過實施
中華民國一一四年二月十八日行政會議修訂並通過
中華民國一一四年九月二日行政會議修訂並通過
中華民國一一五年十一月十七日行政會議修訂並通過

一、 依據：

新北市政府 115 年 10 月 27 日新北府教衛環字第 1152077120 號令發布修正之「新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」及 115 年 8 月 19 日新北府法規字第1151547958 號令發布修正之「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」。

二、 目的：

為充分發揮新北市汐止區金龍國民小學(以下簡稱本校)場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，特訂定本要點。

三、 開放原則：

本校場地開放應以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為原則。

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表(如附件一)及切結書(如附件二)，向學校申請核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用。

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點辦理申請事宜。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。

長期（一個月以上）使用者，並應先與本校簽訂契約書(如附件三)。前項申請，本校必要時得要求申請人自行加投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險。

四、 開放場地：

本要點所稱場地，指本校操場、運動場、風雨操場、籃球場、卓越廳、追夢廣場、前穿堂、視聽教室、會議室、普通教室及其他開放式空間。

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。

五、 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。

(二) 例假日。

(三) 寒暑假。

前項開放時間與本校使用相衝突時，應以學校學生學習為優先，實際開放時間由本校自行訂定，並於學校網站首頁及門首公告周知。

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，並應於暫停開放日前於學校網站首頁及門首公告周知。

因應特殊緊急狀況，新北市政府教育局得透過各項社群媒體或其他管道，立即通令學校校園暫停開放。

學校因第三項情形暫停開放一個月以上者，應函報新北市政府教育局備查。

六、 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，專案報經新北市政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。

七、 使用場地應遵守下列事項：

(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，應經本校許可，始得於指定地點張貼。未經本校同意，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，本校不負保管之責。

(四)未經本校同意，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，應經本校同意後，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)有關租借場地供外部單位設置大型充氣遊樂設施之安全管理及備查注意事項說明如下【115年10月28日新北教衛環字第1152109256號】：

- 為維護校園活動安全，學校受理外部單位申請借用校園場地，倘涉及設置大型充氣式遊樂設施（如充氣城堡、充氣滑梯等），應依內政部「充氣式遊樂設施及非固定式機械遊樂設施安全管理規範」第6點規定，由設置業者檢具下列文件提報學校，由學校函報本局備查，並於完成備查程序後，始得開放使用：
    - 遊樂設施設置場所基本資料。
    - 出廠證明及遊樂設施使用說明規範。
    - 附設遊樂設施之公共意外責任保險證明文件。
    - 遊樂設施自主檢查表（如前揭規範之附件）。
    - 告示牌樣式：應標示使用注意事項及發生事故傷害緊急聯絡機制（如前揭規範之附件）。
    - 經財團法人全國認證基金會認證之檢驗機構開立具有認證標誌之合格檢驗報告；其檢驗機構資格、替代檢驗方式及免附檢驗報告情形，依前揭規範第6點規定辦理。
    - 有關內政部「充氣式遊樂設施及非固定式機械遊樂設施安全管理規範」及相關附件資料，請至內政部主管法規查詢系統（https://glrs.moi.gov.tw/index.aspx）查詢及下載參閱。

(十)不得有其他違反法規規定之情事。

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

八、 申請場地經本校許可後，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，於不使用前三日通知本校者，無息退還其所繳納之全額保證金及半數之場地使用費。

(二)因不可抗力之事故，如風災、地震、空襲等，致使申請人無法如期使用時，無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。

(三)本校如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，並無息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。

九、 申請人有下列情形之一者，本校得停止其使用，並依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損害賠償責任：

(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本校設施有危害之虞。

(七)其他違反本要點或不遵從本校指示致本校發生損害之行為。

十、 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。但因辦理新北市政府及所屬機關學校相關業務或情節特殊者，專案報新北市政府教育局核准後，申請場地使用得延長為三年。

十一、 場地開放有下列情形之一，本校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從本校人員指揮，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)流動攤販或推銷物品。

(三)聚眾鬥毆及吵鬧。

(四)破壞公物及其他不法行為者。

(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學校。

(八)其他經本校認定有影響校園安全之行為。

十二、 申請使用場地有下列情形之一者，得免收或減收各項費用及保證金。

(一)新北市政府教育局或其所屬機關學校主辦之活動，免收各項費用及保證金。

(二)前款以外之新北市政府所屬機關使用場地，得經學校許可，免收場地使用費。

(三)弱勢團體辦理公益性質活動，收取半數場地使用費。

十三、 借用程序：

操場、運動場、風雨操場、籃球場、卓越廳、追夢廣場、前穿堂、視聽教室、會議室、普通教室及其他開放式空間。申請人應填具申請書表(如附件一)、切結書(如附件二)，經申請核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用。

十四、 本校校園場地開放得酌收保證金，以場地使用費、管理費及冷氣空調費合計收費金額之二倍為限。

十五、 本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)不得逾收費總和之百分之五十，加班費亦不得逾收費總和之百分之三十。

十六、 借用場地不得變更或毀損本校既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，違者由學校僱工代為拆除，所需經費由借用者負擔，或由保證金扣除，如有不足，本校可予追償，並終止契約。

十七、 經本校審核同意借用後，申請人應在開始使用一週前，將申請表、場地使用費、保證金及其他有關證件送交本校總務處。

十八、 收費標準：

操場、運動場、風雨操場、籃球場、卓越廳、追夢廣場、前穿堂、視聽教室、會議室、普通教室及其他開放式空間：

(一)如附件三「新北市金龍國民小學校園場地借用收費基準表」。

(二)借用時間由預演（佈置）時間開始起算，不滿一小時以一小時計算；例假日配合警衛下班時間，至下午六時停止借用。

(三)申請活動時間因故延長時，應以實際使用時間繳交費用（結束後補繳或由保證金扣除）。

(四)申請另行彩排預演，收費標準依「新北市金龍國民小學校園場地借用收費基準表」規定辦理收費。

(五)依據「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」，場地使用費、管理費、冷氣費、電燈費及保證金等相關費用，應於借用時一併計收後始得使用。

十九、 本實施要點及收費基準，經行政會議通過，呈校長核定後公布實施，修正時亦同。

承辦人：　　總務主任：　　校長：

附件一

新北市汐止區金龍國民小學校園場地開放使用申請書　編號：

申請日期：　年　月　日　　(單位：新臺幣/元)

<table>
<tr><td rowspan="2">申請人</td><td rowspan="2">簽章</td><td>身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>電　話</td><td></td></tr>
<tr><td>申請
單位全銜</td><td></td><td colspan="2">請務必填寫完整公司全銜（如：○○有限公司）勿填簡稱，本欄位資訊將作為後續場地租金繳費收據開立之依據</td></tr>
<tr><td>地　址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動名稱</td><td rowspan="2"></td><td>參加對象</td><td></td></tr>
<tr><td>(預計)參加人數</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動
內容</td><td rowspan="2">(詳述活動內容及所需設備)</td><td>營利性質</td><td>□一般活動，未收費或無收入
□有收取費用，費用為</td></tr>
<tr><td>活動性質</td><td>□是□否
包含高級中等以下學生之教學或活動。(如是請提供授課人員名冊)
□是
已提供學校授課人員名冊，供學校至不適任系統查核。（會辦人事室協助查核）</td></tr>
<tr><td>使用場地</td><td></td><td>使用設備</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">使　用
時間</td><td colspan="3">長期：　年　月　日起至　年　月　日
使用頻率：</td></tr>
<tr><td colspan="3">□單次使用：
布 置　：年 月 日 時 分起至 時 分
彩 排　：年 月 日 時 分起至 時 分
活動時間：年 月 日 時 分起至 時 分</td></tr>
<tr><td rowspan="8">費用</td><td>1.場地使用費</td><td>新臺幣：　元</td><td rowspan="6">合計金額：　元</td></tr>
<tr><td>2.管理費</td><td>新臺幣：　元</td></tr>
<tr><td>3.冷氣空調費</td><td>新臺幣：　元</td></tr>
<tr><td>4.電燈照明費</td><td>新臺幣：　元</td></tr>
<tr><td>5.保證金(1-4項費用加總之兩倍)</td><td>新臺幣：　元</td></tr>
<tr><td>其他費用</td><td>新臺幣：　元</td></tr>
<tr><td colspan="3">以上各項費用及保證金應於場地借用時一併計收。</td></tr>
<tr><td>附　記</td><td colspan="3">一、申請團體請檢附相關之證明文件。
二、使用場地範圍，僅限於租借之場地。
三、場地之安全、清理維護由負責人負完全之責任。
四、活動之進行不得妨礙本校人員辦公及教學活動。
五、活動之成員應有明顯之標示，以為識別。
六、本校值勤人員得隨時瞭解活動之情形。
七、活動場所設施如有損壞應負責修復或照價賠償。
八、本校得視需要停止出借場地。</td></tr>
<tr><td>承辦
單位</td><td></td><td>會辦
單位</td><td>5</td><td>校長</td><td></td></tr>
</table>

附件二

新北市汐止區金龍國民小學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)申請人向學校申請校園場地使用進行高級中等以下學生之教學或活動，應主動提供授課人員名冊，供學校查核，倘授課人員經查有《校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項》所列不適任情事，學校（或申請人）應依規定停止進用該授課人員，並依相關法令妥為處置；倘申請人未能提供其他無不適任情事之教學人員，學校應停止申請人校園場地使用，以確保教學品質與學生安全。

(十)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」第三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：新北市汐止區金龍國民小學

代表人：校長 呂金榮

地址：新北市汐止區明峰街201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

附件三

新北市汐止區金龍國民小學校園場地開放使用契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下簡稱乙方）向新北市汐止區金龍國民小學（以下簡稱甲方）申請使用＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（場地名稱），雙方同意訂立下列條款：

第一條：使用期間：自中華民國　　年　　月　　日　　時　　分起至　　年　　月　　日　　時　　分，每週（　）　　時　　分至　　時　　分；乙方願遵照使用時間辦理活動。

第二條：保證金共計新台幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整。

場地使用總收費金額共計新台幣　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整。

上述二項費用應由乙方於開始使用一週前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳市庫，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要變更使用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

第四條：乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點之規定。

第五條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，並終止契約。

第六條：乙方使用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責，乙方並應派員督導處理。

第七條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全，

第八條：乙方未履行契約約定，或損毀使用設施(備)，應負完全賠償責任，不得異議。

第九條：本契約一式二份，由甲、乙雙方各執一份正本為憑。

立契約人　　甲方：新北市汐止區金龍國民小學

法定代理人：校長呂金榮

乙方：　　（申請人）

核准設立機關及文號：

申請單位負責人：　　簽章

身分證號碼：

戶籍地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件四

新北市汐止區金龍國民小學校園場地借用收費表 中華民國一一五年十一月十日行政會議修訂並通過

場地名稱		場地使用費/每小時	設備使用費用		
			水電照明/每小時	管理費/式	冷氣空調費/每小時
1	四號門空地	300元/座	無	300元	無
2	追夢廣場	600元/座	300元/時	400元	無
3	前川堂	250元/座	100元/時	250元	無
4	風雨操場	600元/座	無	400元	無
5	籃球場	300元/座	無	300元	無
6	運動場(含司令台、聖火台)不得進行棒壘球活動	1,000元/座	無	500元	無
7	五樓卓越廳	1200元/座	600元/時	800元	1,000元/每間
8	一樓視聽教室	500元/間	100元/時	300元	500元/每間
9	二樓會議室	500元/間	100元/時	300元	500元/每間
10	桌球教室	50元/桌	100元/時	100元	144元/每間
11	普通教室	250元/間	50元/時	100元	144元/每間
12	專科教室	350元/間	100元/時	100元	144元/每間

備註

一、保證金以場地使用費、管理費及冷氣空調費合計收費金額之二倍為限。

二、場地使用未滿一小時，以一小時計收。

三、如有售票情形，場地使用費以售票收入總額百分之十金額計收，其金額不得低於本表所列該場地之場地使用費。

四、學校得以其實際使用場地情形，依本表規定公告其收費之場地別及額度，並刊登於學校網站周知。

五、借用單位不得超時及擅自使用未租借之場地，如使用未租用之場地、設備者，每場地、設備費用除照表使用費計收外，另加收場地使用費每場次費用之六分之一罰金（未達一小時，以一小時計算）。經稽查三次有前述情形，即刻停止租用，並不退還未使用期限之租金及保證金。

六、使用單位簽章前已瞭解並配合遵守上開注意事項，如有違反，同意停止使用並負一切責任，絕無異議。

七、活動時間如非本校人員值勤時間，須申請保全人員或工作人員支援，並支付加班費。

八、專科教室，如:527健體教室、519舞蹈教室、518團練教室.....等社團教室。