

新北市淡水區新市國民小學校園場地開放使用要點

102.09.11校務會議通過
103.01.15校務會議修正
104.01.21校務會議修正
104.03.31臨時校務會議修正
107.09.06行政會議修正
112.06.30校務會議修正通過
114.01.13行政會議修正
114.01.20校務會議修正通過
114.06.05行政會議修正通過

一、 依據：

(一) 新北市公立高級中學以下學校校園場所開放使用要點（110年09月07日發布）。

(二) 新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準（113年07月29日發布）。

二、 學校校園開放借用時間如下，但學校得視季節及實際需要於公告後調整借用時間：

(一) 平時：自上午六時至七時、下午六時三十分至八時三十分。

(二) 週休及假日：自上午八時三十分至下午五時三十分。週日、國定假日及春節期間校園全日不開放。

(三) 寒暑假：平日調整為上午六時三十分至八時、下午六時三十分至八時三十分。

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。

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，並應於暫時停止開放日前於學校網站及門首公告周知。

三、 開放借用原則及場所：

(一) 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開放。

運動場等開放式空間提供不特定民眾從事休閒運動，免提申請及收費。但場地為特定使用者，申請人應填具申請書（附件二）及切結書（附件三），向學校申請經核准，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要點辦理申請事宜。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。

申請人為新北市政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。

(二) 開放借用不可做婚喪喜慶筵席、營利性質活動及其他違反法令之用途。

(三) 開放借用時間僅限平常上課日之課餘時間及例假日、寒暑假，並不得影響學校正常作息、教學及校園安全管理之時段。

(四) 借用單位應愛惜公物並負責事後環境回復工作，以維護本校學習環境。逾期未回復原狀或有損害時，學校得逕行清潔或修復，所需費用由保證金中扣除，如有不足，應予追償。

(五) 開放借用場所：本校運動場、室外籃球場、多功能教室、視聽教室、普通教室、社區專科教

室、2樓會議室、川堂、藝文空間及其他開放式空間。

四、借用程序：

- (一) 應於使用前填具場地使用申請書及切結書(附件二、三)，向學校總務處提出申請，經校長核定並繳納場地使用費(各場地收費金額表如附件一)及保證金後始得使用。
- (二) 經校長核准並繳驗相關證件及全部費用後，始完成借用程序。
- (三) 申請期限：
 1. 短期借用：於使用日前三個月起向總務處事務組申請，若無其他借用單位，則最遲於使用日三週前提出申請。
 2. 長期(一個月以上)借用：於使用日前三個月起提出申請，最長以三個月為限。期滿後如需繼續使用，應重新提出申請。
 3. 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。如申請長期定期使用者眾多，致場地時段不足使用時，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，專案報經新北市政府教育局核准後，申請場地使用得延長為三年。
- (四) 借用完畢，由本校人員會同借用單位人員檢查場地，確認場地無毀損並回復原狀後(如有收取保證金，得退還保證金)始得離開，如有損壞應照價賠償。

五、場地免收或減收各項費用及保證金之情形如下：

- (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) 新北市政府其他機關使用場地者，得經學校許可，免收場地使用費，唯應收取其他費用及保證金。
- (三) 弱勢團體使用場地辦理公益性質活動者，收取半數場地使用費，並應收取其他費用及保證金。
- (四) 借用單位如係配合本校辦理各項教育活動(社團發展活動、學藝活動等)，經學校核准後得視實際情形酌減或免收場地借用費。
- (五) 借用單位為辦理私人性活動，基於使用者付費與成本效益分析原則，應收取全額之場地借用費。
- (六) 開放借用場地得酌收保證金，惟不得超過總收費額度二倍。
- (七) 本項收費以收支對列方式辦理核銷，支應項目以水電費、場地修繕維護費、加班費及市府體育發展基金繳庫費用為原則。
- (八) 收費基準詳如附件一。

六、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。

七、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。

八、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)破壞公物及其他不法行為。
- (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學校。
- (八)其他經學校認定有影響校園安全之行為。
- (九)校園及所有公共區域範圍內全面禁菸（含電子煙）。

九、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。

十、本要點經行政會議通過，奉校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

類別	場地使用費 單位：元/每小時	加收項目費用 單位：元/每小時		說明
多功能教室 此空間空調 為冰水主機 系統	800 約500平方公尺	電燈照明費(9仟瓦)	90	<p>一、場地使用費以一小時為計算單位，未足一小時者，以一小時計算。</p> <p>二、集會活動場地(如活動中心、體育館、演藝廳、禮堂等均屬之)以樓地板面積計算收費，開放式空間以使用面積計算收費，均四捨五入至百位。</p> <p>三、如採票券方式提供民眾付費使用，另由學校訂定合理收費基準。</p> <p>四、學校依停車場法設置之停車場，應依相關收費規定，學校得訂定校內教職員工上班時間停車優惠措施，其優惠後，收費不得低於收費基準五分之一。</p> <p>五、如有售票情形，除原場地使用費外，另加收門票總收入金額百分之十。</p> <p>六、預演或預先使用者，依使用時數計算。</p> <p>七、操作使用方法應提前向學校洽正確操作方式及各項安全注意事項。</p> <p>八、應自備基本急救箱以因應緊急狀況。</p> <p>九、為了本校門禁安全，停車場原則上不予以外借，如有特殊情形，請洽總務處商議相關事宜。</p> <p>十、其餘場地因教學活動而有借用的需求，請洽總務處商議相關事宜。</p> <p>十一、學校因場地租借需安排總務人員加班處理各項設備事宜，於清潔管理費加收支應人員管理費用，以400元/時計算。</p>
		清潔管理費	800(每次)	
		冷氣空調費 (最多開啟5臺)	每臺1000	
視聽教室	900 約250平方公尺， 176人	電燈照明費(3仟瓦)	30	
		清潔管理費	500(每次)	
		冷氣空調費 (最多開啟3組)	每組1000	
運動場	1000	電燈照明費(1仟瓦)	10	
		清潔管理費	500(每次)	
室外籃球場	600 共兩面	電燈照明費(1仟瓦)	10	
		清潔管理費	200(每次)	
普通教室	250 約85平方公尺	電燈照明費(1仟瓦)	10	
		清潔管理費	100(每次)	
		冷氣空調費(20仟瓦)	200	
社區專科教室	350 約85平方公尺	電燈照明費(1仟瓦)	10	
		清潔管理費	100(每次)	
		冷氣空調費(30仟瓦)	300	
2F 會議室	500 約150平方公尺， 90人	電燈照明費(2仟瓦)	20	
		清潔管理費	300(每次)	
		冷氣空調費	500	
川堂/ 藝文空間	330 約330平方公尺	電燈照明費(2仟瓦)	20	
		清潔管理費	330(每次)	
開放式空間	每平方公尺每小 時1元	電燈照明費	每仟瓦每小 時10元	
		清潔管理費	每平方公尺 每小時1元 (每次)	

新北市淡水區新市國民小學校園場地開放使用申請書

申請日期： 年 月 日

申請人/單位	簽章		身分證字號		
使用單位地址			聯絡電話		
活動名稱			營利性質	<input type="checkbox"/> 一般活動，未收費或無收入 <input type="checkbox"/> 有收取費用，費用為	
使用時間	<input type="checkbox"/> 長期： 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止 使用頻率：				
	<input type="checkbox"/> 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				
借用地點			參加對象		
借用設備			參加人數		
收費明細	依據本校『校園場地開放使用要點』 第五條第 款得 <input type="checkbox"/> 免收場地使用用費。 <input type="checkbox"/> 酌減場地使用用費為 元。		電燈照明費	新臺幣 元	
			清潔管理費	新臺幣 元	
			冷氣空調費	新臺幣 元	
			其他費用	新臺幣 元	
			保證金	新臺幣 元	
	<input type="checkbox"/> 場地使用費新臺幣 元		合計金額	新臺幣 元	
承辦單位及 聯絡電話	總務處事務組 電話:26262141轉831	會辦單位		校長批示	

新北市淡水區新市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規定：

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。**除原教室設備之外的桌椅、紅龍不外借。**
- (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，應自行妥善保管，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。

七、除應遵守本校校園場地開放使用要點外，並應確實遵守「新市國民小學場地借用注意事項」（附件四）之規定。

場地管理單位：新北市淡水區新市國民小學

代表人：李昀龍

地址：新北市淡水區中山北路二段200號 26262141

立保證人/單位：

申請人/單位： 簽章

身分證字號/統一編號：

地址：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

新市國民小學場地借用注意事項

- 一、使用本校場地時，借用單位須在指定地點及核准時限內辦理活動。活動期間借用單位應負責接待、錄影(音)、場地內外公共秩序(含音量)、設備、公共安全、交通、環境衛生、**垃圾、廢棄物及禁菸**等事宜之維護，並接受場地管理人員之指導。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。所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。除原教室設備之外的桌椅、紅龍不外借。
- 二、借用單位如無法完成垃圾清運及分類處理，由本校雇工代為處理並全額支付清運費，不得異議。
- 三、借用本校場地辦理活動**不提供停車位停放**，車輛請自行處理。
- 四、未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。禁止在本校場地使用**瓦斯爐、炭爐、營火、宴會、燃放鞭炮煙火等**，也不得在**非借用場地進行其借用目的之行為等**。借用單位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。
- 五、借用本校場地辦理活動如有搭設舞台需自行跟新北市政府工務局申請，人數如超過**1000人**請提出活動計畫送至新北市政府審查，也請借用單位遵守噪音防制法及菸害防止法等相關法規，借用單位如不按照相關規定，學校有權取消其場地借用及如衍生任何法律及罰則問題由借用單位自行負責。
- 六、借用期間有下列情形之一者，本校得立即停止其使用。
 - (一) 發生空襲、天然災害或其他意外事件時。
 - (二) 假借活動之名，在禮堂內從事營利行為或商品廣告宣傳，收受現款圖利或募款，但事先經核准展售者不在此限。
 - (三) 活動進行時，未能維持現場秩序、影響社區安寧，導致被投訴者。
 - (四) 超逾原申請借用時間且未告知延長申請者。
 - (五) 違反本注意事項相關規定者。
- 七、借用活動如是集會性質，而再使用本校場地相關空間(**運動場、廁所、走廊及樓梯**)，活動完畢後須將場地恢復並請掃乾淨(尤其是廁所)、且一併將垃圾清運完畢，再會同場地管理單位檢查後，始完成歸還手續並退還保證金。
- 八、場地佈置僅提供短幕吊掛布條，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。宣傳海報及各式指路標未經學校同意，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，違者應予恢復原狀況及損壞賠償責任。
- 九、使用本校場地如有毀損或遺失，需照價修復或賠償，且如違反上述相關規定，**學校除有權立即停止其使用，並可將保證金全數沒收，借用單位不得有異議。**
- 十、對本條文內容如有疑義，以管理單位解釋為準。