

# 臺北市立瑠公國民中學校園場地開放使用管理要點

104 年 9 月 16 日修訂

108 年 10 月 30 日修訂通過

110 年 3 月 25 日臨時校務會議修訂通過

113年1月19日校務會議修訂通過

壹、目的：本校為敦睦臨近社區居民，並使各項文教活動有合宜之場地使空間，特訂定本要點。

貳、依據：臺北市政府 102 年 11 月 8 日府法綜字第 10233555000 號令修正發布，「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」修訂。

參、相關規定：

一、適用範圍：

本要點適用範圍，包括本校各類室內外運動場、操場、活動中心、教室、會議室及游泳池等區域(以下簡稱校園場地)。但依其他法令委託營運管理或使用之校園場地，不適用本要點。

二、開放時間：

(一) 室外運動場(含室外籃、排球場及操場)開放非特定民眾個別從事休閒運動時間如下：

週一至週五(上班上課日)：上午 5 時 30 分至 6 時 30 分、下午 17 時至 21 時。

例假日及國定假日：5 時 30 分至 21 時。

寒、暑假：學校辦理學藝及輔導活動時，開放時間比照平時上班上課日辦理，其餘開放時間比照例假日及國定假日辦理。

利用本校室外運動場進行特定用途者(如集會、辦理活動)需事先向本校申請。

(二) 室內場地(含活動中心、教室、會議室)之使用採申請制，惟教學區之室內場地(教室、會議室等)除有特殊需求事先洽詢本校獲得許可外，為維護教學品質，以不對外開放租(借)用為原則。欲租(借)用室內場地者請先向本校總務處洽詢。

(三) 本校室內外場地開放時間及內容得視實際需要調整，並於調整開始日前 7 天於網站及校門口公告。

三、使用規範：

有下列情形之一者，禁止使用。(租借場地者，不予同意使用；已同意者，立即終止使用，其所繳費用不予退還，亦不再次受理其申請)。

- (一) 活動內容與原申請使用內容不符。
- (二) 擅自將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- (三) 妨害公務、蓄意破壞公物或未物歸原狀之行為。
- (四) 未依規定期限繳納使用費、保證金或其他費用。
- (五) 有使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。
- (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) 其他致生學校損害之行為。
- (八) 未自行處理垃圾亂丟垃圾，製造噪音者。
- (九) 不遵從學校人員指揮或無法配合本校場地使用調度者。
- (十) 有營利行為或經本校評估有安全疑慮者。
- (十一) 辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
- (十二) 其他違反法令或公序良俗，及違反本要點一切規定之行為。

經終止使用而不停止使用者，必要時得通知有關機關或警政單位強制驅離或依法處理，以維護校園安全。

#### 四、申請方式：

申請使用本校場地，請事前電洽本校總務處，申請校園場地使用許可，應於使用日 7 日前為之。申請人應於許可處分送達後 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。申請流程如附表 1，其需收費者，收費基準如附表 2。但經學校公告開放一般非特定民眾個別從事休閒之室外運動場地，毋需申請。

申請時，應由申請人填具申請書及切結書(附件 1)，載明下列事項，本校認有必要時，得另要求申請人檢附活動相關說明文件，送交本校總務處辦理。本校於受理申請後，於 7 日內完成准駁之決定，並通知申請人：

- (一)申請人之姓名、國民身分證統一編號、有效之住居所及電話號碼。如由代理人提出申請者，除前開資料外，並應檢具申請人之委託書。
- (二)使用場地之目的、方式及起訖時間。
- (三)活動內容簡要說明或企劃書。
- (四)場地內外所需張貼之海報、宣傳標語與其他文宣品；其內容、張貼地點及方式。
- (五)使用場地所需搭建臺架與電器設備之種類及搭建地點方式。

(六)維持活動場地秩序、清潔及交通之方案。

申請本校場地使用完畢後，經本校確認申請人已將場地恢復原狀無誤後，得填具退保證金申請書及領據(附件 2)，連同本校開立之保證金收據正本，據以向本校提出辦理退還保證金事宜。

校園場地辦理活動之主辦單位為臺北市政府教育局、教育局所屬社教機構或學校自辦者，免繳場地使用費、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。

若本校為校園場地活動之共同主辦單位，其餘主辦單位免繳場地使用費及保證金，惟需收取每人每天水電及維護費新臺幣 50 元整。

#### 五、使用注意事項：

非特定民眾利用本校場地從事休閒活動，或經申請獲准使用本校場地之申請人，有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得報請轄區警察取締或處理：

- (一) 酗酒或精神異常者。
- (二) 流動攤販及推銷物品者。
- (三) 聚眾鬥毆及吵鬧者。
- (四) 破壞公物及其他不法行為者。
- (五) 隨意張貼或在牆壁、地面亂畫者。
- (六) 攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。
- (七) 踐踏草皮、攀折花木、亂丟垃圾者。
- (八) 毀損公物者，照價賠償。
- (九) 未經許可擅入教學區域及非申請使用場地者。
- (十) 燃放鞭炮及烤肉活動污染學校環境者。
- (十一) 播放音樂或廣播音量過大，干擾臨近社區安寧，經制止不聽者。
- (十二) 本校校園、校舍及周邊人行道屬禁菸(含電子菸)範圍。

※其他配合事項：為有效維護本校校園安全，本校不提供停車位，申請人不得有異議。

## 六、其他注意事項：

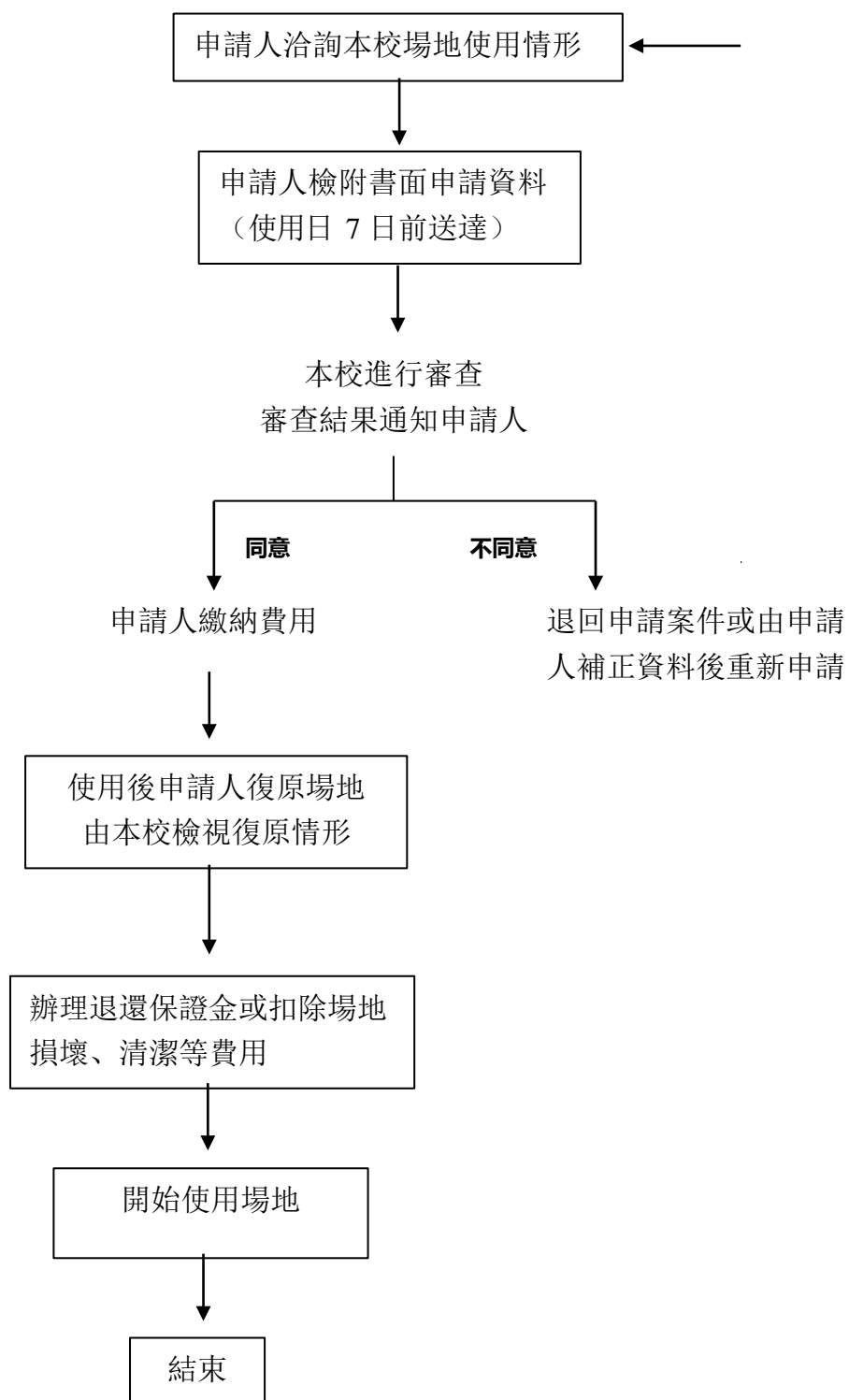
- (一) 校園場地若於同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者或續租者優先使用。
- (二) 申請長期使用校園場地，每期以 3 個月為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿日 7 日前重新提出申請。
- (三) 本校若因校務需要，得於事前通知原申請人另議使用時間或廢止原許可之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議，且不得要求任何損害賠償；申請人取得場地使用許可後，無法如期使用者，應至遲於使用日 7 日前以書面、傳真、電子郵件、電話等任一方式通知本校取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。申請人未遵守前項期限或未通知，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。
- (四) 進出本校必須遵守本校門禁規定，且須接受值班人員之督導。
- (五) 校園場地租(借)用期間，使用者應負責維持場地內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，用畢後應即回復原狀，如有損害並應賠償。未及時回復原狀者，本校得僱工清潔或修復，所需費用由預收保證金項下扣除，如有不足，則予追償。
- (六) 申請人辦理活動，經學校許可者，得印製收費入場券，並應向主管稽徵機關報備，未事前獲本校許可者，其行為責任悉由申請單位自負。
- (七) 申請人於許可後如有參之三各款及參之五各款情形之一者，本校得立即廢止原許可使用處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，且不再受理其申請。

**肆**、本校依本要點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本校教育發展基金來源。

**伍**、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。如有未盡事宜，悉依「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」相關規定辦理。

【附表 1】

臺北市立瑠公國民中學校園場地開放使用申請流程圖



【附表 2】

臺北市立瑠公國民中學校園場地開放使用收費基準表

場 地	使用費	保證金	使用冷氣空調	備 註
操場	550 元	10,000 元	-	1. 場地租借以2 小時為一收費單位，未滿2 小時仍以2 小時計算。 2. 室外場地照明按設施加收電費。 3. 使用鋼琴每單位時段使用費500 元。 4. 本表場地費冷氣空調費及照明使用費等用以1 小時為計算單位，未滿1 小時仍以1 小時計算。
室外球場 甲場地	550 元	10,000 元	-	
活動中心	2,100 元	5,000 元	1,440元/時	
郭錫瑠廳	1,000 元	5,000 元	238元/時	
大會議室	2,000 元	10,000 元	320元/時	
一般教室	220 元	5,000 元	38元/時	
電腦教室	1,000 元	5,000 元	41元/時	

備註：

1. 長期租借租期超過三個月以上場地使用費依上表收費九折計，其他費用不打折。
2. 本表收費悉依「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」所定標準辦理。
3. 本校教學區之室內場地(教室、會議室等)，除有特殊需求事先洽詢本校獲得許可外，為維護教學品質，以不對外開放租(借)用為原則。且得視校務需求調整開放(租)借用之場地內容，申請人請事先洽詢本校總務處。
4. 本校室內外場地開放時間及內容得視實際需要調整，並於調整開始日前 7 天於網站及校門口公告。

## 臺北市信義區瑠公國民中學室內場地冷氣設備冷氣(房)能力及特殊照明設備清單

場地	場地大小	冷氣品牌	型號	冷氣(房)能力		冷氣費用 (每冷凍噸 12元/時)	場地 使用費 (元/每2小 時)	特殊 照明 及設備	備註
				1 臺灣噸 =2016Kcal/hr 或 2345w(2.345kw)	或 Kcal/hr kw				
活動中心 (收費級 別：丙)	1,874.95 m <sup>2</sup> (約 567.17坪) (3樓為 1303.75m <sup>2</sup> 、4樓 為571.2 m <sup>2</sup> )	不詳	不詳	120	241920	281.4	1,440元/時 2,100元	(1)舞台投 射燈 (2)水銀燈 (3)鋼琴	(1)3樓及4樓看台面 積合併計算、出租 (2)非大型活動且經本 校許可者，不開放使 用冷氣及特殊照明 設備，開放使用時費 用另計。
會議室 (郭錫瑠廳)	126 m <sup>2</sup> ，約38.12 坪，約2間教室 大小，每間以63 平方公尺(7m x 9m)計算	大同	RAM-16DN	19.83	39976	46.5	238元/時 476元/2小時	無	為維護教學品質，以不 外對外租借為原則，經 本校許可者除外。
普通教室	約63 m <sup>2</sup> /間，約 19.06坪	各教室 不同	約19.06 坪*2台	3.18	6411	7.46	38元 /時 76元/2小時	無	為維護教學品質，以不 外對外租借為原則，經 本校許可者除外。
專科教室	約63 m <sup>2</sup> /間	各教室 不同	約19.06 坪*2台	3.18	6411	7.46	38元 /時 76元/2小時	無	(1)為維護教學品質， 以外對外租借為 原則，經本校許可 者除外。
電腦教室	約82m <sup>2</sup> /間	日立	RAC- 81NL1	3.41	6878	8.0	41元/時 81元/2小時	1,000元	(2)部分專科教室未裝 設冷氣。

備註：

1. 普通教室及專科教室面積均為概算值，且因各教室裝設冷氣型號不一，冷氣噸數係以6坪大小概算為1臺灣噸。

# 【附件 1】 臺北市立瑠公國民中學場地使用申請書

申請日期：	年	月	日	申請場地：	
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					
使用起迄時間	自民國_____年_____月_____日_____點至_____點 至民國_____年_____月_____日_____點至_____點(每週日)。 (如因學校活動暫停租借，使用期間往後順延。)				

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，應自行妥善保管，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。

備註：本校不提供停車位，請使用大眾工具至學校。

此致

臺北市瑠公國民中學

個人

申請人姓名及身分證字號：

(簽章)

電話：

地址：

法人或團體

申請單位名稱：

(簽章)

負責人姓名及身分證字號：

電話：

地址：

E-Mail(請務必填寫)：

承辦人：

出納：

會計主管：

校長：

承辦主管：

總務主管：



# 臺北市瑠公國民中學場地使用保證金及切結書(雙面列印)

茲於民國 年 月 日 午 時 分 起

至民國 年 月 日 午 時 分 止 共\_\_\_\_\_次。

借用貴校\_\_\_\_\_場地舉辦\_\_\_\_\_活動，借用期間願遵守一切法令規定並負責參加活動人員之安全，如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施時，願將所預繳之保證金新臺幣\_\_\_\_\_元整全權委託 貴校僱工處理，處理後如有差額願無息多退少補，特立此據為憑。

此致

臺北市瑠公國民中學

個人

申請人姓名： (簽章)

身分證字號：

地 址：

電 話：

法人或團體

申請單位名稱： (大小章)

負責人姓名：

負責人身分證字號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

## 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「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」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，所需費用由申請人負擔。

# 臺北市瑠公國民中學場地使用同意書

申請日期：      年      月      日	申請場地	
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		
使用起迄時間	自民國_____年_____月_____日_____點至_____點 至民國_____年_____月_____日_____點至_____點(每週日)。 (如因學校活動暫停租借，使用期間往後順延。)	

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。

**備註：本校不提供車位，請使用大眾運輸工具至本校。**

此致

申請人(申請單位)：

(簽章)



(學校小官章)

【附件 2】

## 退保證金申請書

茲於民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分起

至民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分止

租借用貴校 \_\_\_\_\_ 場地舉辦 \_\_\_\_\_ 活動，借用期間遵守一切法令規定，活動之後已將場地復原，借用設備全數歸還，並經校方確認無誤，擬申請退回所預繳之保證金計新台幣 5,000 元整。

此 致

臺北市立瑠公國民中學

申請單位名稱： (蓋章)

申請人(或負責人)姓名： (蓋章)

身分證字號(或統一編號)：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

領

據

茲收到臺北市立瑠公國民中學退回場地租借保證金，計新台幣\_\_\_\_\_元整無誤。

具領人簽名及蓋章：

(公司行號需加蓋公司大印或發票章及具領人私章)

身份證編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

.....

領

據

茲收到臺北市立瑠公國民中學退回場地租借保證金計新台幣\_\_\_\_\_元整無誤。

具領人簽名及蓋章：

(公司行號需加蓋公司大印或發票章及具領人私章)

身份證編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

# 切 結 書

(持有原收據者免填)

本人(公司)申請退還租借貴校\_\_\_\_\_場地保證金新台幣\_\_\_\_\_元整，茲因繳納保證金收據遺失，敬請准予辦理退款，如有冒領或其他糾紛情事概與貴校無涉，若貴校因而蒙受損失，本人(公司)願負賠償及一切法律責任，特立此切結書為證。

此致

臺北市立瑠公國民中學

申請人(公司)名稱:

(蓋章)

代表申請人:

(簽名+蓋章)

身分證字號:

地址:

連絡電話:

中華民國

年

月

日