

新北市永和區頂溪國小校園場地開放使用要點

111 年 12 月 07 日校務會議修正通過

112 年 6 月 28 日校務會議修正通過

113 年 6 月 26 日校務會議修正通過

115 年 1 月 26 日校務會議修正通過

- 一、為充分發揮新北市永和區頂溪國民小學（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。
- 二、本要點所稱校園場地（以下簡稱場地），指本校各類運動場、球場、活動中心、禮堂、游泳池、教室、演藝場所、會議室、停車場區域及開放式空間。前項場地依其他法規委託營運管理或使用，不適用本要點之規定。
- 三、場地在不影響本校正常校務運作、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一般民眾從事休閒運動者，應免申請、免收費。其他特定使用者，申請人應填具本校「校園場地開放使用申請書」，經申請核准，並依本校《校園場所開放暨場地使用收費標準表》繳納場地使用費（含清潔管理費）及保證金後始得使用。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、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本校正常作息、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，應以本校學生學習為優先，實際開放時間由本校自行訂定。本校因施工、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本校網站及門口公告周知。
- 五、場地之使用，不得為營業行為，但具教育意義或情形特殊，經本校允許者，不在此限。其用途以下列活動為限：
 - （一）學校教育活動。
 - （二）體育活動。
 - （三）其他不違反法規或公序良俗之活動。因婚、喪、喜、慶筵席申請場地使用者，本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。
- 六、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，應自行妥善保管，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)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，本校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

七、申請場地經本校許可後，申請人所繳納之各項費用，依下列規定辦理：

(一)短期租借：申請人因特殊事故無法如期使用，應依下列規定辦理：

1. 於使用日三日前通知本校異動者，經本校核准後得延期使用，或無息退還其所繳納之全額場地使用費及保證金。
2. 於使用日三日內（含當日）通知或未通知者，所繳納之場地使用費不予退還，亦不予延期。

(二)長期租用（年租）：

1. 租用期間：最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請。
2. 繳費方式：採季繳方式（每年一月、四月、七月、十月），申請人應於收到繳費單之次日起 10 個工作日內（工作日指本校行政上班日）繳交該季費用。
3. 彈性調整：
 - (1) 每季得享有一次「彈性調整」（得擇一日不租用）之權利。
 - (2) 三日以上之國定連續假日得自行排除，不計入前述彈性調整次數。
 - (3) 彈性調整次數逾每季一次之規定，該次申請不得延期，所繳納之場地使用費亦不予退還。
4. 逾期未繳：未依第 2 目規定期限內繳納租金者，經本校通知後 3 個工作日仍未繳納者，本校得逕行終止其使用權利。

(三)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。

(四)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，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。

八、申請人有下列情形之一者，本校得停止其使用，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。

九、場地申請方式區分如下：

(一)短期租借：同一時段有多數申請人申請使用時，以先完成申請程序（含繳費）者優先使用。

(二)長期租用：申請最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請。若多數人申請長期使用造成時段不敷分配時，由本校協調解決或另訂抽籤辦法辦理。

十、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本校。
- (八) 其他經本校認定有影響校園安全之行為。

十一、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三十，加班費亦不得逾收費總和之百分之二十。

十二、場地免收或減收各項費用及保證金之情形如下：

- (一) 依法規規定得免收或減收者。
- (二) 本局或本局所屬機關、學校為主辦機關者，免收各項費用及保證金。
- (三) 本校教職員工一等親子女課後時段於校內參與課業輔導或活動空間，免收場地使用費及清潔管理費。(依新北市政府教育局 114 年 5 月 12 日新北教國字第 1140866096 號函修訂)
- (四) 本府其他機關使用場地者，得經本校許可，免收場地使用費及清潔管理費。
- (五) 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及清潔管理費。

