

臺北市立北投國民中學校園場地開放使用注意事項

113年4月1日行政會報修訂通過

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

二、**開放範圍**：臺北市立北投國民中學（以下簡稱本校）校園場地開放使用之項目包括：

室外場地：操場

室內場地：演講廳、會議室

三、**借用時間**：本校校園場地開放使用以不影響正常教學及活動為原則：

(一)平時：下午6時30分至8時30分。

(二)週休二日及假日：自上午8時30分至下午4時00分。

上列開放時間，本校得視學校運作實際需要於公告後調整之。

四、**借用對象**：

本校以提供一般民眾及機關團體，從事各種有益身心健康之體育、休閒、社教文化或其他不違背法令之活動為原則。

五、**申請使用**：申請校園場地使用許可時，應循下列程序辦理—

(一)請詳閱「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」及本校之校園場地開放使用管理規範；並於七天前填具校園場地使用申請書及切結書（如附件），向本校總務處提出申請。

(二)申請使用本校校園場地，不得為營業行為。

(三)申請後待學校通知，通過後請於三天內依本校收費標準繳納場地使用、照明使用、空調使用等費用（收費表如附表）及保證金。

※申請書及切結書，可從本校網站「總務處」之「校園場地開放使用」項目，自行下載填寫

六、**長期使用**：

申請長期定期使用校園場地，每期以三個月為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿七日前重新提出申請。如申請長期定期借用者眾多，致場地時段不足使用時，由學校協調解決或抽籤決定之。長期定期借用者，每週使用場地不得超過二次，每次以二小時為原則。

七、**取消使用**：

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。

八、**使用順位**：

本校如有特殊需要（如教學、比賽或活動等），必須收回有關場地自行使用時，得於使用日三日前，通知原申請人另議使用時間，或停止使用並無息退還該次所繳納之各項費用，申請人不得請求補償。

九、**場地維護及保證金退還**：

(一)校園場地借用期間，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，用畢或終止使用後應即回復原狀。

- (二) 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。申請人違反本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。

十、場地使用規則：

室外及室內場地：

1. 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。
2. 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。違反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。
3. 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。
4. 未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。
5. 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。違反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。
6. 未經學校同意，不得擅自將場地之全部或部份轉讓他人使用。
7. 不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。
8. 在指定地點及核准時限內辦理活動。
9. 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。
10. 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。
11. 依臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點，禁用一次性及美耐皿餐具。
12. 不得有其他違反法令或公序良俗之情事。

十一、法規適用：

本注意事項如有未盡事宜，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」辦理。

十二、修正規定：

本注意事項經本校行政會報議決後施行，修訂時亦同。

附表 臺北市立北投國民中學校園場地開放使用收費標準

一、收費單位：本校各項開放使用場地之收費（包括場地費、冷氣空調使用費、照明使用費等），以 2小時為一收費單位。使用未滿一單位，仍以一單位計算，當日連續使用時，從第二時段起，以小時為收費單位。但未滿一小時仍以一小時計算。

二、收費金額：

1. 各項場地收費表(新台幣)--

場地類別	收費單位	場地使用費	照明使用費	空調費、設備使用費	保證金
操場	時段 2hr	550元	夜間500元	廣播設備200元	10000
演講廳	時段 2hr	800元	300元	空調設備600元 視聽設備500元	5000
會議室	時段 2hr	500元	150元	空調設備240元 視聽設備500元	5000

凡申請使用校園場地並進行實況或錄影轉播者，每次需加收15,000元，但因公益需要或特殊情況經學校許可者，得免予加收。

2. 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」，得免收、減收或停收相關費用者，請於申請時提出相關證明文件。

※本校承辦單位：總務處（事務組）；電話：02-28912091*403。

附件一 臺北市立北投國民中學校園場地開放使用申請書

申請日期： 年 月 日

活動名稱 及用途		活動參加 人數	人
申請使用 場地項目	<input type="checkbox"/> 操場 <input type="checkbox"/> 演講廳 <input type="checkbox"/> 會議室		
單次使用 起訖時間	民國 年 月 日(星期) 時 分至 時 分		
繳費項目	<input type="checkbox"/> 場地使用費 元	<input type="checkbox"/> 照明使用費 元	
	<input type="checkbox"/> 空調使用費 元	<input type="checkbox"/> 設備使用費 元	
	<input type="checkbox"/> 保證金(回復場地後退還) 元		
應繳費用	合計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 (元)		

茲向貴校借用校園場地，並應遵守《臺北市立北投國民中學校園場地開放使用補充注意事項》(借用前請詳閱)內相關規定，違反上開注意事項內規定者，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。

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。

此 致

臺北市立北投國民中學

申請單位名稱： 蓋章

申請人姓名： 蓋章

身分證編號/統編：

地 址：

電 話：

e-mail(寄送電子收據用)：

以 下 由 學 校 核 章

承辦人： 出納組長： 會計主管： 校長：

承辦主管：

附件二 臺北市立北投國民中學校園場地開放使用切結書

切 結 書

茲於

民國 年 月 日(星期) 時 分至 時 分，共計 小時

申請使用貴校 場地，使用期間願遵守相關法令規定，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計新台幣 元整，全權委託 貴校處理，處理後如有差額，願無息多退少補，特立此據為憑。

此 致

臺北市立北投國民中學

申請者(單位)名稱：

蓋章

負責人姓名：

蓋章

身分證編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

說明：

一、本校場地開放使用，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」及「本校校園場地開放使用補充注意事項」等相關規定辦理，請申請使用之申請及負責人員，務必詳閱法令規範。

二、本校具有優先使用順位，如遇特殊狀況，必須收回有關場地自行使用時，得優先使用之。

(附記：申請人如有自存需求，申請表得多填寫一份，待核定後轉交申請人保存。)

臺北市立北投國民中學場地租借費用計算明細表

申請單位：

借用日期：

_____年 _____月 _____日(星期 _____) 時 _____分至 時 _____分，共 _____小時。

申請場地：

租借費用：

場地使用費： _____元(2hr)* 時段 = _____元

照明使用費： _____元(2hr)* 時段 = _____元

空調使用費： _____元(2hr)* 時段 = _____元

設備使用費： _____元(2hr)* 時段 = _____元

總計： _____元，加上保證金 _____元，共 _____元整。

※本校各項場地收費表

場地類別	收費單位	場地使用費	照明使用費	空調費、設備使用費	保證金
操場	時段 2hr	550元	夜間500元	廣播設備200元	10000
演講廳	時段 2hr	800元	300元	空調設備600元 視聽設備500元	5000
會議室	時段 2hr	500元	150元	空調設備240元 視聽設備500元	5000

凡申請使用校園場地並進行實況或錄影轉播者，每次需加收15,000元，但因公益需要或特殊情況經學校許可者，得免予加收。