

基隆市暖暖區暖西國民小學校園場地開放使用管理辦法

中華民國 109 年 11 月 10 日臨時校務會議通過

- 第壹條 基隆市暖西國民小學（以下簡稱本校）為加強本校校園場地開放使用管理，特依據「基隆市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理」訂定本辦法。
- 第貳條 本辦法之主管機關為基隆市政府（以下簡稱市府），主管單位為本府教育處（以下簡稱教育處），並由本校執行，其申請審核與管理為本校總務處（詳附件：收費基準表及申請表）。。
- 第參條 本辦法適用範圍，包括本校校園場地（1. 教室 2. 專科教室 3. 電腦教室 4. 活動中心 5. 籃球場等室外球場 6. 田徑場）。但依其他法令委託營運管理或使用之校園場地，不適用本辦法。
- 第肆條 校園場地之使用，不得為影響本校教學或相關活動之進行；其用途以下列活動為限：
- 一、學校教育活動。
 - 二、體育活動。
 - 三、其他不違背法令或善良風俗之活動。
 - 四、為敦親睦鄰，解決社區民眾停車問題。
- 申請使用校園之場地，不得為營業行為。但經本校許可者，不在此限。辦理各項鑑定及考試時，補習班不得進入校園內招生、宣傳或設置相關標誌及廣告。
- 第伍條 申請校園場地使用許可，應於使用日七日前或實際作業時程為之。但經本校公告開放一般民眾個別從事休閒運動之場地，毋需申請。申請時應由申請人填具申請書，載明下列事項並檢附相關文件，送交本校許可：
- 一、申請人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。如由代理人提出申請者，並應檢具申請人之委託書。
 - 二、使用場地之目的、方式及起迄時間。
 - 三、活動內容。
 - 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、維持場館內外秩序及交通之方案。
- 前項申請經本校許可，申請人未於許可處分送達後三日內繳交場地費等費用、保證金及切結書者，不得使用。
- 第一項許可處分，必要時得要求申請人以自己費用，並以本校為受益人，投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險。

第伍條之一 主辦單位為本市各學校及教育相關單位者，得免繳保證金及切結書，並免收或減收場地費及其他使用費用，惟為落實使用者付費原則，基本水電費用及冷氣使用費不得免收。有下列情形之一者，得免收保證金及切結書，並得免收或減收場地費及其他使用費：

- 一、主辦單位為本市教育處及本校者。
- 二、重大災害地區供災民使用。
- 三、提供處理緊急急難救助使用。
- 四、各級政府所辦理選舉投開票所之場地。

前二項已委外辦理並編有相關費用之活動，仍應繳付各項費用，不得免收或減收。

第陸條 有下列情形之一者，本校得不予許可使用；已許可後始發現有該等情事者，得撤銷原許可處分：

- 一、使用目的不符第四條各款之規定。
- 二、有第十七條規定一年內不受理其申請之情形，未逾一年。
- 三、其他違反法令或公序良俗之行為。

申請人前曾有一年內不受理申請之情事，於一年內再提出申請並獲許可，且經管理機關撤銷該許可使用處分者，其所繳之各項費用及保證金不予退還。

第柒條 校園場地若於同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。但多數人申請長期使用致場地時段不敷分配時，由本校協調解決或抽籤決定之。

申請長期使用校園場地，每期以三個月或六個月為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿日七日前重新提出申請。

長期使用者以每週二次、每次二小時為原則。惟於使用期間之時段，若遇有本校舉辦之活動，經本校於三日前通知，該時段申請人應配合順延使用，另在不影響其他使用者之情形下，本校得准予增加每週使用場地之次數及時數。

第捌條 本校為安全考量，故校園場地開放需配合本校警衛執勤時間，校園場地開放時間如下：

校園場地：

- 一、上課日：上午五時至七時、下午五時三十分至九時三十分。
- 二、週休二日及例假日：上午五時至下午九時三十分。
- 三、寒、暑假期間：學校辦理學藝活動時，開放時間依第一目規定，其餘開放時間依第二目規定。

四、教師研習中心：上午八時至十二時、下午一時至五時。

前項校園場地開放時間，得由本校視實際需要調整，並於調整日七日前，於網站及門首公告。

第玖條 本校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，場地開放確有困難者，得暫停開放，並應函報市府備查。

前項情形，本校應於停止開放日七日前，於網站及門首公告。

第壹拾條 校園場地使用之收費基準如附表一，申請表如附表二。

第壹拾壹條 申請人辦理活動，經本校許可者，得印製收費入場券，並應向主管稽徵機關報備。

第壹拾貳條 使用校園場地時，申請人應遵守下列事項：

- 一、使用設備器材，除本校提供之項目外，其餘物品應自備。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、使用校園場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應先經本校許可後，始得於指定地點張貼。未經本校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其他設備。活動結束後應立即回復原狀。
 - 三、所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，本校不負保管之責。
 - 四、未經本校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。
 - 五、申請人須在場地內外搭建臺架及電器設備時，應先經本校同意後，始可於指定地點搭建。活動結束後應立即回復原狀。搭建與使用時，並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、未經本校同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
 - 七、在指定地點及核准時限內辦理活動。
 - 八、於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀。
 - 九、在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護與汽機車停放、傷患急救等事宜，並接受場地管理人員之指導。
 - 十、不得有其他違反法令規定之情事。
- 違反前項各款規定者，申請人應依法自行負責。如致本校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二款或第五款者，本校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

第壹拾參條 本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。

第壹拾肆條 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。若因而致本校受有損害者，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。

第壹拾伍條 活動結束後，申請人應於本校規定之時限內將場地回復原狀交還本校。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得動支保證金逕行修復，保證金不敷支用者，向申請人追償之。

第壹拾陸條 活動結束後，經本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，本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。

第壹拾柒條 本校得於許可處分中載明下列附款：申請人於許可後有下列情形之一者，本校得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，且一年內不受理其申請：

- 一、活動內容與原申請使用內容不符。
- 二、將場地之全部或一部轉讓他人使用。
- 三、妨害公務或有故意破壞公物之行為。
- 四、未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。
- 五、有非經許可之營業行為。
- 六、有使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。
- 七、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。
- 八、其他致生學校損害之行為。
- 九、其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。
- 十、其他違反法令或公序良俗之行為。

第壹拾捌條 本校依本辦法辦理場地開放之收支，依預算程序採收支對列方式並依「直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點」及「本市地方教育發展基金賸餘款滾存支用要點」之規定辦理。

第壹拾玖條 本辦法所需之書表格式，由市府訂定供本校參考使用。

第貳拾條 本辦法自校務會議通過後並報請市府核備後實施，修正時亦同。

附表一 基隆市暖西國民小學校園場地開放使用收費基準表

校園場地		單位：新臺幣元、每小時		
場地類別	場地使用費	場地費	基本水電費	冷氣使用費
教室	300	200	1500	1.特殊照明使用費 1500 2.視聽音響設備使用費 1000 3.鋼琴、電子琴使用費 400
專科教室（音樂、美術、綜合等）	300	250		
電腦教室	1600	400		
活動中心	3500	800		
籃球場等室外球場（每面）	1000	250		
田徑場（操場）	2000	500		

備註：

- 一、本附表「校園場地」之收費基準各項收費（場地費、基本水電費、冷氣使用費、其他使用費等），係以每小時為收費單位。本校為便於管理，得訂定基本使用時數。
- 二、本校視場地及設備新舊實際狀況，於收費基準範圍內訂定收費數額，若有特殊狀況，與收費基準範圍不符者，需先行函報市府核備。
- 三、保證金金額以場地費二倍之金額為原則，但本校得視場地、設備情況及租期調整保證金額度。
- 四、長期使用之團體單位，其場地費得依實際狀況酌收七折以上之費用。
- 五、主辦單位為本府各單位及所屬機關者，得免收或減收場地費及其他使用費，惟為落實使用者付費原則，基本水電費及冷氣使用費不得免收。已委外辦理並編有相關費用之活動，仍應依規繳付各項費用，不予以優惠。
- 六、凡申請使用校園場地，需預演彩排或事前練習者，本校仍應依收費標準，收取相關費用。

附表二

基隆市暖西國小場地借用申請表

活動名稱				
活動說明				
借用時間	年 月 日 午 時 分起至 年 月 日 午 時 分止			
使用人數	人	借用地點	☐ 活動中心禮堂 ☐ 專科教室 ☐ 教室()間 ☐ 其他	
說明： 1. 場地使用依據本校場地開放使用管理要點實施，請注意學員活動安全。 2. 借用單位經本校核准後，請將場地使用費交至總務處出納，並加蓋收執人章，方可借用。 3. 借用單位如為機關團體請附公文，一般民眾請附身分證影印本。 4. 其他相關規定請依本校場地開放使用管理要點。				
申請單位	職稱	申請人姓名	身分證字號	聯絡電話
聯絡地址： 市 區 里 鄰 路(街) 巷 弄 號 樓				
租借費用 (本欄由學校填寫)		場地使用費： 保證金：		
審核	事務組長	總務主任	校 長	
完成 繳費	出納組長	主 計	總務主任	校 長