

# 臺北市大同區延平國民小學 校園場地開放使用管理辦法

## 壹、依據：

- 一、臺北市政府教育局 98 年 7 月 3 日北市教體字第 09836045700 號函。
- 二、臺北市政府教育局 99 年 3 月 31 日北市教體字第 09933315500 號函。
- 三、臺北市政府教育局 103 年 11 月 25 日北市教體字第 10342810100 號函。

## 貳、目的：

為配合臺北市政府加強市立各級學校校園開放，提倡正當休閒活動，以推廣全民運動及社會教育，特訂定本辦法。

## 參、管理單位：延平國小總務處。

## 肆、本校管理委員會組織：

- 一、主任委員：校長兼任。
- 二、委員：教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、會計主任、事務組長、出納組長。

## 伍、開放對象：

以提供一般民眾及機關團體從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則。操場於學生放學後校園開放期間以提供一般民眾個別從事休閒運動者，毋需事先申請。

## 陸、開放原則：

- 一、開放時間為非學生上課時間，不影響學生受教權利。

## 二、本校校園場地開放時間如下：

### (一) 室外場地開放

1. 開放一般民眾個別從事休閒運動，團體使用需事先租借。
2. 開放地點：室外操場。
3. 開放時間：111.8.1起，週末及例假日：上午 8 時至下午 5 時止。

### (二) 室內場地租借：111.8.1起

場地	時間	時段	場地類型
室內活動中心 一樓	周一~五	19:00-21:00	4面羽球場
	週六、日	(A)08:00-10:00 (B)10:00-12:00 (C)13:00-15:00 (D)15:00-17:00	1面排球場

- 三、校園場地使用期間，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 15 分鐘內回復原狀，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。

四、於活動結束後，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。

五、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。

六、應遵守事項：

- (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應自行保管攜帶物品，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。
- (十二) 不得有營利行為及政治活動。
- (十三) 不得辦理婚喪喜慶筵席等事宜。

七、有下列情之一者，得拒絕其進入或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員助取締或處理：

- (一) 服裝不適合使用目的之場合者。
- (二) 酗酒或精神異常者。
- (三) 流動攤販及推銷物品者。
- (四) 聚眾鬥毆及吵鬧者。
- (五) 破壞公物及其他不法行為者。
- (六) 未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所者。
- (七) 隨意張貼或在牆壁亂畫者。
- (八) 攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。

八、操場使用規則：

- (一) 禁止攜帶牲畜、有機溶劑、危險物及違禁品進入。

- (二) PU 操場禁止穿著細跟高跟鞋及釘鞋進入。
- (三) 嚴禁汽機車、自行車、溜冰鞋、模型玩具、嬰兒車進入 PU 場地。
- (四) 禁止燃放鞭炮及煙火。
- (五) 請愛惜遊戲設施及公務，損壞者照價賠償。
- (六) 請維護場地清潔，勿丟棄垃圾、煙蒂、吐檳榔汁。
- (七) 如從事大型活動時，請減低音量，以共同維護環境安寧，其擴音設施音量需符合「擴音設施噪音管制標準」，如經臺北市環境保護局取締未符合管制準者，將處新台幣 3,000 元以上 3 萬元以下罰鍰，該罰鍰由借用單位（人）自行負擔。

柒、各項場地收費標準及租借申請表(如附表，依臺北市高級中等以下學校校園場地開放使用收費基準表辦理，每單位時間為 2 小時／新台幣元為收費單位)。

#### 捌、申請辦理各項場地租借手續：

- 一、以下條文所稱日期天數計算，皆為【工作日】。
- 二、辦理者請檢附有關單位相關證明之書面文件，於借用各項場地時間前 7 天，至本校總務處填寫租借申請單（如附表：臺北市大同區延平國民小學校園場地開放使用申請書，繳交保證金和場地使用費）。
- 三、室內活動中心一樓場地租借，以一次能租借整層場地者為優先。
- 四、申請長期使用校園場地(以下簡稱長租)，每期以三個月為限，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 2 時段為原則。但在不影響其他使用者之情形下，學校得准予增加每週使用場地之次數及時數。
- 五、場地租用以 1 季為單位，期限以當年為限，全年分為 4 季(1 至 3 月、4 至 6 月、7 至 9 月、10 至 12 月)，租金以季為單位計算。
- 六、每年第 4 季辦理翌年「長期租用抽籤」作業，確認翌年長租團體，取得當年度第 1 季租用權者，享有該年度第 2 至 4 季優先租用權，並以當年度為限，抽籤作業將另行辦理公告。
- 七、學校若有場地使用需求時，得暫停租用單位使用權利，暫停使用時段得於其他空檔時段補足或於下一季場地費扣除或申請退費。
- 八、租用團體每季至多得申請暫停使用 1 次，並應於暫停使用日前 3 日向學校申請，逾期申請者不予受理。暫停使用之場地時數得於租用期間內申請其他空檔時段補足，未補足之時段概不退費。

#### 九、退租

- (一) 租用團體應於預定退租日前 5 日完成退租手續。

(二) 申請提前退租之團體，已使用之場地時數，以原價計費，核算扣除已使用之場地時數後，無息退返差額。

十、申請表需經校長核准後，始可租借及使用各項場地。

玖、其它注意事項：

- 一、凡經本校核准後租借各項場地者，不得變更原申請之活動日期、時間及項目、或擅自轉讓者。違反此項規定，本校可無條件收回。
- 二、租借用本校各項場地，需於事前辦妥各項手續及繳納場地費用，不得事後補辦理，否則不予租借用。
- 三、學校各場地運用以教學活動為最優先考量，上課時間影響教學時，各項場地得不外借。

拾、本辦法經校長核定後公告實施。

承辦人：

總務主任：

會計主任：

校長：