

新北市立頭前國民中學校園場地開放使用要點

91.8.30 校務會議訂定
99.8.25 期初校務會議修正
100.1.20 期末校務會議修正
100.8.29 期初校務會議修正
100.10.3 十一月行政會報修正
101.2.7 期初校務會議修正
102.02.18 期初校務會議修正
105.08.24 期末校務會議修正
108.01.18 期末校務會議修正
113.6.28 期末校務會議修正

壹、總則

一、本要點依據「新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」暨「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」規定訂定，以充分發揮學校場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，推展社會教育功能。

二、本要點相關定義：

(一)所稱本府為新北市政府其他單位、本局為新北市政府教育局。

(二)所稱本校或管理機關為新北市立頭前國民中學。

(三)所稱使用人為使用本校校園場地之個人或團體。

(四)本校場地使用方式分為一般使用及特定使用：

1. 其中一般使用係指一般民眾於開放空間提供從事非教學行為之休閒運動者，免向本校事先申請，亦免收費。

2. 特定使用係指使用人事先填具附件一之申請書表向本校申請，並經本校核准且繳納附件二所示相關費用後，始得於特定時段使用特定開放或非開放空間辦理活動者。

(五)特定使用分為短期使用及長期使用，其中長期使用分為半年期及一年期二種，應另與本校訂定契約。

(六)特定使用應繳納之費用包括場地使用費；使用水、電、瓦斯或電腦設備、投影設備之其他費用；保證金。

三、本校校園場地開放範圍分為開放空間及非開放空間：

(一)開放空間：中央球場（面積約 1575 平方公尺）、操場全場（面積約 3654 平方公尺）、頭前大道（面積約 369 平方公尺）、迎賓廣場（面積約 600 平方公尺）、文薈樓一樓圓形川堂（面積約 200 平方公尺）。

(二)非開放空間：風雨操場、樂活館一樓綜合球場（面積約 800 平方公尺）、

樂活館二樓舞蹈教室（面積約 250 平方公尺）、第一會議室（面積約 216

平方公尺）、文薈樓五樓階梯教室（面積約 155 平方公尺）、第二川堂、普通教室。

四、本校開放時段：

(一)學期間上課日：上午 6 時至 7 時；17 時至 21 時 00 分。

(二)寒暑假及例假日：上午 6 時至 21 時 00 分。

(三)前項開放時間與學校使用相衝突時，以學校學生學習為優先。

(四)本校因施工、重大教學活動或其他特殊情形致場地開放確實有困難，將暫停開放，並於本校網站及門首公告周知。

五、場地之使用，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，且符合公益目的活動。

(四)申請人申請使用場地，不得為營業行為。但具教育意義或情形特殊，經學校允許者，不在此限。

六、場地使用注意事項：

(一)校園內全面禁止吸菸。

(二)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。

(三)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，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、地板及其設備上。

(四)使用人所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

(五)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

(六)申請人如須在場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，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。相關人員之資格至遲應於活動前一日送本校備查，本校於搭建與活動期間

得隨時查核其資格。

(七)使用人限於所申請之特定場地及時間內辦理活動。

(八)使用人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。

(九)使用人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生維護之責，並接受現場場地管理人員之指導。

(十)本校場地不得從事餐敘性質之活動，除特殊情況應經學校許可始得辦理。

(十一) 汽機車臨停依本校汽機車停放辦法辦理，除特殊情況應向學校申請始得停放。

(十二) 活動所產生之垃圾、回收物、廢棄物應自行攜出本校，本校不負處理之責。

(十三) 若有未盡事宜，依校方規定辦理。

(十四) 使用人不得有其他違反法規之規定情事。

(十五) 特定使用者若違反前揭第一點至第十七點規定，本校得列為拒絕租借對象。

七、使用人有下列情形之一，本校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從學校人員指揮，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學校。

(八)其他經學校認定有影響校園安全之行為。

貳、特定使用之申請流程及收費標準

八、申請流程：

(一)填寫申請表暨切結書（附件一）並應附保證人簽名蓋章。

(二)活動負責人於填寫完申請表暨切結書後向本校總務處提出申請，經本校核

准後最晚於活動一週前繳納費用，逾期未繳納所有費用者，視為撤回申請，由其他後順位申請人遞補。若無其他借用單位，申請人最遲應於使用場地前三日提出申請，經本校核准及完成繳費程序後，始得使用。

(三)特定使用如屬一千人以上大型活動者，應另檢附活動計畫書並依附件五審查事項表之規定進行審查。但未達一千人之活動，本校認為有必要者，亦同。

(四)前款之申請，學校於必要時，得要求申請人以學校為受益人自行加投保足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險，其他未盡事宜比照新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知及新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動作業要點規定辦理。

(五)大型活動場地之活動現場收容人數，以每平方公尺四點五人核算管制之。

(六)使用人為本府各機關及新北市公立學校或公立幼兒園，且為辦理例行性、一般性活動者，不適用第三款之規定。

九、收費標準：

(一)保證金：

1. 場地租借使用完畢後本校將依場地提供使用情形檢核表(附件三)進行檢核，方進行保證金之退還。
2. 短期使用：活動費的兩倍，於活動結束後憑據退回。
3. 長期使用：活動費總計金額的 25%(附件四)，於全數活動結束後憑據一次退回。

(二)場地使用費及其他費用：各場地收費金額(如附件二)所示。

(三)使用人繳納前兩款費用後，保證金部分由本校發給收執收據收執，於活動結束後憑以向本校申請退還保證金，惟使用單位若有違反本要點第五項相關規定事項，導致借用場地、設施設備損壞，或製造廢棄物未依規定自行處理，本校得經通知限期改善未果時，自行動支保證金，該借用單位不得有異議。

(四)本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、特定使用費用及保證金減收或免收之情形如下：

- (一)依法規規定得免收或減收者。
- (二)本局或其所屬機關、學校為主辦機關者，免收各項費用及保證金。
- (三)本府辦理或與其他機關團體合辦之各項活動，經校方同意後免費借用場地。
- (四)弱勢團體使用場地辦理公益性質活動者，減收半數場地使用費。
- (五)前項第三款及第四款情形，應收取其他費用及保證金。

十一、申請場地經學校許可後，除有下列情形之一者，其所繳納之各項費用及保證金不予退還：

- (一)申請人因特殊事故無法如期使用，於使用日三日前通知學校異動者，經學校核准後得延期使用或無息退還其所繳納之全額保證金及場地使用費。
- (二)因風災、地震、空襲等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用時，申請人得申請延期使用或無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。
- (三)學校因緊急情形或其他重要活動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，廢止原許可，並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。

十二、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：

- (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學校設施有危害之虞。
- (七)其他違反本要點或不遵從學校指示致學校發生損害之行為。

十三、場地如同一時段有多數申請人申請使用，以先申請者優先使用。

申請場地最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請；多數人

申請長期使用造成時段不敷分配時，應由學校協調解決或以公開抽籤等適當方式決定之。

參、附則

本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。