

新北市板橋區後埔國民小學校園場地開放使用要點

109.01.20 校務會議修訂

110.01.05 校務會議修訂

113年9月配合本府113年7月29日新北府法規字第1131477518號令及
113年8月22日新北教衛環字第1131660554號修正
114年6月13日新北教衛環字第1141161211號修正
114年10月17日新北教衛環字第1142092809號修正

- 一、新北市板橋區後埔國民小學（以下簡稱本校）為充分發揮校園場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，依據「新北市立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」特訂定本要點。
- 二、本要點所稱校園場地(以下簡稱場地)，指學校各類運動場、演藝廳、球場、視聽教室、會議室、專科教室、韻律教室、操場、希望廣場、川堂等開放使用之場地。
- 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，對外開放。
 - (一) 室外運動場等開放式空間提供不特定民眾從事休閒運動，應免申請、免收費。但場地為特定使用者，申請人應填具申請書表(如附件一)，經申請核准，並繳納各項費用及保證金後，始得使用。
 - (二) 相關程序備齊後並辦理簽約(詳如附件 1-2)，場地使用前點交場所器材，使用後本校進行場地勘察，作為保證金退還之依據。
- 四、場地開放使用時間：
 - (一) 平常上課日之課餘時間或上班時間不影響學校正常作息、教學及校園安全管理之時段。
 - (二) 例假日。
 - (三) 寒暑假。
 - 前項開放時間與學校使用相衝突時，應以本校使用為優先。
 - 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，並於暫停止開放日前於學校網站及門首公告周知。
 - 非經本校同意不得逾越申請使用時間。
- 五、場地之使用，其用途以下列活動為限：
 - (一) 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，經本校允許者，不在此限。

六、申請借用程序

- (一) 申請使用場地者應於使用**前一個月**填具申請表。
- (二) 經本校核准後，於演出**前二週**繳清各項費用及保證金，逾期以棄權論。
- (三) 前項申請，學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) 申請者為活動宣傳作業需要，得於六個月前提出登記並填具申請表(演藝廳七、八月份場次，統一於當年度**二月第1個上班日**開放預約登記)。

七、使用場地應遵守下列事項：

- (一) 使用場地內外公務設備、器材及相關設施應愛惜維護。
- (二) 未經本校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。亦不得擅自啟用燈光、音響、布幕等各項設備。
- (三) 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。如須另接電源或安裝其他電器設備，亦請於申請時同步提出。
- (四) 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，請勿使用雙面膠、泡棉膠、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。
- (五) 場地設備如有遺失或損壞而未修復者，本校得逕為購置或修護，費用由保證金扣除，不足之數並追償之。
- (六) 從事現場錄音、錄影須徵得本校同意，但器材及操作人員須自備。
- (七) 有關海報、請柬、節目單等宣傳資料，須先經本校核備，並冠上使用單位名稱，張貼海報、宣傳標語、應在本校指定之地點為之。
- (八) 申請人於活動期間應負場地內外秩序及場地使用期間公共安全、傷患急救、設備、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
- (九) 使用者應要求參加活動人員衣著整齊，嚴禁在場內飲用食物(含飲料、香菸、口香糖、檳榔)並遵守場地有關規定。

(十) 所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

違反前項第二款或第三款規定者，學校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

八、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，於不使用前三日通知學校者，無息退還其所繳納之全額保證金及半數之場地使用費。

(二) 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，申請人得申請延期或由本校無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。

(三) 學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，廢止原許可，並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。

九、申請人有下列情形之一者，不得核准使用，學校得停止其使用，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) 從事販售商品、入場收費等營利行為。

(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。

(八) 曾經使用本校場地違反規定情節重大者。

(九) 其他經本校認為不宜使用者。

十、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。

十一、場地開放有下列情形之一，學校得拒絕其進入，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。

十二、使用場地範圍，僅限於租借之場地，佈置及復原工作由申請人自行負責。

- (一)借用單位若需於活動前佈置場地，佈置時間需列入場租計價。
- (二)場地佈置時，請勿使用雙面膠、泡棉膠等易殘膠之膠帶、牆面請勿釘釘子及圖釘。
- (三)演藝廳牆壁禁止貼任何膠帶及釘釘子。
- (四)活動結束後，使用單位需撤除所有場地布置，將原場地回復原狀。若使用單位需額外撤場時間，亦需另計撤場場租費用；如使用晚場者，務必於9點30分前撤場完畢，以免影響本校保全系統設定。

十三、違反本要點規定者，酌予沒收保證金。

十四、保證金則於場地復原並確定設備無損壞情況下，於活動結束後無息退還。

十五、經提出申請，視同同意本管理要點之規定，不得異議。

十六、本要點呈校長核示後公布實施，修正時亦同。

新北市板橋區後埔國民小學校園場地使用收費基準一覽表 20251231

場地類別	場地照片	場地費用 (以 1 小時計)	空調電費 (以 1 小時計)	保證金	備註
演藝廳 (約 378 個座位)		8000 元 (含冷氣照明)	—	10000 元	
5 樓活動中心 (單次性活動)		4000 元 (長租另計)	空調費另計	—	
視聽教室甲 (約 99 個座位)		1000 元	420 元	—	
視聽教室乙 (約 70 個座位)		1000 元	280 元	—	
川堂		450 元	100 元(電燈照明)	—	
希望廣場		700 元	—	—	
一般教室		500 元	140 元	—	
專科教室 (含藝文及自然教室等)		600 元	140 元	—	
韻律教室		1800 元	280 元	—	
校史館 (約 50 個座位)		1000 元	280 元	—	

操場		1500 元	—	—
會議室 (約 20 個座位)		500 元	70 元	—
走廊、司令台		100 元	50 元(電燈照明)	—
桌球桌		200 元/桌 (長租另計)	空調費另計	—

說明：

- 一、借用收費**每場次以小時為計算單位**，超出時間依比例加收。(停車場不外借)
- 二、凡借用場地需預演或預先練習者，依第一點規定辦理。
- 三、加收項目及其他事項：
 - (一)電腦、資訊設備每部每次 100 元。
 - (二)電梯每部每次 600 元。
 - (三)鋼琴每次 2500 元。
 - (四)跑馬燈每次 300 元。
- 四、需錄音錄影者，請自備器材及操作人員。
- 五、單槍投影系統含螢幕、單槍投影機。
- 六、租借場地可於上班日，與總務處人員約定時間進行場勘。

管理單位：

單位主管：

會計主任：

校長：