

# 新北市樹林區文林國民小學校園開放實施要點

109.07.15 校務會議通過

112.02.15 校務會議修訂

一、依據：中華民國 100 年 10 月 13 日新北市政府北府教秘字第 1001259956 號令  
新北市各級學校校園場所開放實施要點

二、目的：校園場地之使用，不得為影響學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。

申請使用校園場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限；若經許可，須印製之收費入場券，應向主管稽徵機關辦理登記及娛樂稅徵免手續。

三、開放範圍：活動中心、教室、運動場、川堂、停車場等。

四、開放時間：

- (一) 平日(周一至周五)：自上午 06:30 至 07:00、下午 18:00 至 21:00。
- (二) 週休二日及假日：自上午 07:30 至下午 19:30。
- (三) 寒暑假：比照平日辦理。

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

五、學校校園開放，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、社教文化活動及辦理藝文、課程專題展示為原則。

六、申請使用學校校園時，應於使用前 10 個工作日填具場地使用申請書(格式如附表一)，向總務處提出申請；申請時，應由申請人填具申請書，載明下列事項，並檢附相關文件向學校提出；如由代理人提出申請者，並應檢具委任書：

- (一) 申請人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。如係法人或其他設有管理人或代表人之團體，其名稱、事務所或營業所、管理人或代表人之姓名、國民身分證統一編號、住居所及電話號碼。
- (二) 使用場地之目的、方式、範圍及起訖時間。
- (三) 活動內容。
- (四) 海報、宣傳標語與其他文宣品之內容、張貼地點及方式。

(五) 使用場地所需搭建台架與電器設備之種類及搭建地點、方式。

(六) 維持場地內外秩序、環境安寧、交通及公共安全之方案。

申請人應於使用前三日內一次繳清場地使用費、保證金及其他費用。未遵期繳納者，不得使用。

但運動場以提供一般民眾個別從事休閒運動者，毋需事先申請。

學校必要時得要求申請人以自己費用，並以學校為受益人，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。

七、申請案有下列情形之一者，學校得不予許可：

(一) 申請使用目的不符第二條第一項各款之規定。

(二) 有第十二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情事。

八、申請長期定期使用校園之期間，以六個月為限，期滿後如有意繼續使用，應於期滿前 15 日重新提出申請。如申請長期定期使用者眾多，致場地時段不足使用時，由學校協調解決或抽籤決定之。

九、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。活動結束後，申請人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。

十、使用校園場地時，申請人應遵守下列事項：

(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攜帶之物品，應自行妥慎保管，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) 搭建之台架與電器設備應經許可，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部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。

違反前項各款規定者，申請人應依法自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。

十一、「申請人有下列情形之一者，學校得廢止或撤銷原許可處分，其所繳之各項費用及保證金不予退還，並自廢止或撤銷處分之日起一年內不受理其申請；有減收費用優惠者，並應補繳已使用期間之差額：

(一) 活動內容與原申請使用內容不符。

(二) 有第七條各款情形之一。

(三) 將場地之全部或一部轉讓他人使用。

(四) 以身心障礙團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非身心障礙人士。

(五) 妨害公務或有故意破壞公物之行為。

(六) 未遵期繳納使用費、保證金或其他費用。

(七) 有非經許可之營業行為。

(八) 有使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品之行為。

(九) 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。

(十) 其他致生學校損害之行為。

(十一) 其他違反本辦法規定或不遵從學校指示之行為。

(十二) 其他違反法令或公序良俗之情事。

經終止使用而不停止使用者，必要時得通知有關機關或警政單位強制驅離或依法處理，以維護校園安全。

十二、有下列情之一者，各校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) 攜帶寵物(導盲犬除外)、牲畜、危險物及違禁品進入學校者。

(九) 依菸害防治法規定，校園內全面禁菸，不得在校內吸菸。

十三、本校及市府各機關(構)舉辦正式比賽或活動必須收回使用有關場地自行使用時，得優先使用之，原使用單位應停止或改期使用。如無法改期者，無息退還所繳納之費用，且不得請求補償。

十四、市府各機關(構)舉辦正式比賽、活動或文藝作品展示時，免繳保證金。主辦單位為教育局或教育局所屬社教機構或學校自辦者，免繳使用費、保證金及其他費用。

十五、本校校園開放，以不出租、出借或提供予政黨、其他政治團體或公職候選人舉辦問政說明、政見發表會等相關政治活動使用為原則。如有借用，需符合行政中立法之相關規定。

十六、學校依本辦法辦理場地開放之收入，應依相關法令規定辦理。其依相關法令規定採代收代付方式辦理者，其賸餘款應於年度終了時結清作為各校教育發展基金來源。

學校所收場地使用費及其他費用，其用途得用於支應場地開放所需之業務費、水電費、設備費、維護費及兼管人員之加班費、誤餐費等。

十七、學校開放校園如確有困難者，應提行政會報議決通過，並專案函報教育局核准後始得暫停開放。

學校暫停開放校園之期程，應於停止開放前 7 日於學校門首公告。

十八、本要點規範如有未盡事宜，得提報行政會報議決後行之。

# 新北市樹林區文林國小活動中心 租借/使用 申請表



申請日期： 年 月 日

租借單位	請先詳閱「注意事項」及契約書	聯絡人	
		聯絡電話	
活動名稱		參與對象	
		參與人數	
租借場館	<input type="checkbox"/> 演藝廳 <input type="checkbox"/> 二樓禮堂 <input type="checkbox"/> 一樓單側迴廊	租借費用 借用設備	如 契約書 收費明細表
佈置時間	<input type="checkbox"/> 電梯 <input type="checkbox"/> 送風 <input type="checkbox"/> 冷氣 <input type="checkbox"/> 燈光 <input type="checkbox"/> 音響		
彩排時間	<input type="checkbox"/> 電梯 <input type="checkbox"/> 送風 <input type="checkbox"/> 冷氣 <input type="checkbox"/> 燈光 <input type="checkbox"/> 音響		
活動時間	<input type="checkbox"/> 電梯 <input type="checkbox"/> 送風 <input type="checkbox"/> 冷氣 <input type="checkbox"/> 燈光 <input type="checkbox"/> 音響		
注意事項	一、本活動確需使用冷氣，需提高用電申請；送風，不需提高用電申請 二、場地租借費 不包含 停車場之收費。來賓停車，每車 50 元，停滿為止。 三、如延長活動時間，則補收場地租借費。 四、海報，請張貼於活動中心張貼活動公告專用看板 五、舞台地板指示線，限定使用 粉筆 或 場地管理員提供之指示線。 六、租借期間內需負責維護場地器材完整妥善。 七、於借用時間結束後，負責環境清潔(含廁所)垃圾花籃自行處理。		

校 長		後 會：	
教 務 主 任	依據 102 年 12 月 16 日行政會議決議，免會三處室主任。	警 衛 室	(假日&夜間)
學 務 主 任			<input type="checkbox"/> 付費停車，請準備收據。
輔 導 主 任			<input type="checkbox"/> 已含停車(包場)。
總 務 主 任		體 育 組 長	(使用體育館)
事 務 組 長	<input type="checkbox"/> 提高用電	出 納 組 長	(收費事宜)
場 地 登 記		場 地 管 理	
備註：			

# 新北市樹林區文林國民小學校舍場地借用申請表

借 用 者	簽 章	身 分 證 字 號			
		電 話			
		地 址			
借 用 原 因			對 象		
			人 數		
借 用 場 地			借 用 設 備		
借 用 時 間	年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分				
注 意 事 項	借用期間內負責維護場地器材之完整妥善，並於借用場地時間結束後次日內，將場地恢復、環境清潔完成。				
場 地 借 用 費 【新台幣】	元	保 證 金 【新台幣】	元		
警 衛			管 理 員		
事 務 組					校 長
出 納 組	總 務 主 任				



復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得逕行修復，所需費用由申請人負擔。

- 六、於活動結束後，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。
- 七、申請人借用時間應包含活動散場、整理、清潔時間，如實際使用時間超過申請借用時間，所延伸之場地費、水電費、警衛加班費、場管人員加班費等，須由申請人負責，必要時校方得從保證金支應扣除。

---

附註：使用校園場地時，申請人請注意下列事項：

- 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攜帶之物品，應自行妥慎保管，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部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。
- 違反上開規定者，申請人應依法自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二點或第五點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。



附件三

新北市樹林區文林國民小學場地收費明細表

場地		每單位/元	計算單位/時	備註
穿堂	文心大樓	800 元	4 小時	
	其他大樓	400 元	4 小時	
教室		800 元	4 小時	
校史室		1600 元	4 小時	
運動場		4000 元	4 小時	
劍道 / 桌球教室		1200 元	4 小時	
停車場		月租 2000 元 臨停每時段 50 元 臨停過夜 100 元	每車	租用全場，每日收費 2000 元
千歲廣場		600 元		
活動中心	一樓演藝廳	一、場地費：柒仟元 二、送風：伍佰元 三、冷氣：貳仟伍佰元 四、音響：壹仟元 五、燈光：壹仟元 六、保證金：柒仟元	3 小時	1. 活動中心租借以 3 小時為乙單位，借用乙單位而未滿三十分者，以乙單位計；使用超過乙單位未滿三十分者，酌收水電費。 2. 彩排、預演、布置視同正式租借，依費用表收費。 3. 活動中心租借限於非上課時段。 4. 活動中心不對外開放辦理餐會，一樓演藝廳內禁止飲食，禁止攜帶任何食物（包含礦泉水）進入。 5. 保證金於活動結束後三日依程序辦理退費，如有損壞設費依價金賠償修復或由保證金支付時，須由租借人負完全責任。
	二樓禮堂	一、場地費：肆仟元 二、送風：壹仟元 三、冷氣：伍仟元 四、音響：壹仟元 五、照明：壹仟元 六、電梯：陸佰元 七、保證金：柒仟元	3 小時	
	一樓迴廊	單側場地及照明：每日壹仟元，每次以五日為上限，保證金為貳仟元。		

附註：

一、全年度租借者另議。

二、保證金不得超過總收費額度二倍。

三、如因設備狀況特殊，有新建或老舊破損者，得視實際另行酌訂收費。

四、使用未足 1 單位時段者，以 1 單位時段計算，教室冷氣費用依實際設備狀況酌收電費。

五、舉辦體育活動出售門票者：

(一) 國內性加門票總收入金額之百分之 10。

(二) 國際性加門票總收入金額之百分之 5。

六、凡借用活動中心須預演或預先練習者，仍須依前項規定辦理。

七、場地費不包括清潔費。

八、學校提供場地，有下列情事之一者，得免收、減收或停收相關費用：

(一) 各機關學校辦理業務或教育宣導。

(二) 各機關學校間協助事項。

(三) 重大災害地區災民因災害所增加之規費。

(四) 因處理緊急急難救助所負擔之規費。

(五) 基於國際間條約、約定或互惠原則。

(六) 其他法律規定得免收、減收或停收者。