

臺北市立成功高級中學校園場地開放使用管理要點

98.8.20 核定
106.2.16 修訂
110.4.26 修訂
113.11.19 修訂

- 一、依據：臺北市 102 年 11 月 11 日府授法綜字第 10233699300 號函暨臺北市政府教育局 106 年 2 月 16 日北市教體字第 10631484100 號函辦理。
- 二、目的：為發揮本校各項設施功能，增進使用管理效率，維護環境品質，以提升校園文化，特訂定本要點。
- 三、適用範圍：包括各類運動場、體育館、活動中心、游泳池、教室、視聽中心、昆蟲科學博物館、會議室及簡報室等區域(以下簡稱校園場地)。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。
- 四、校園場地之使用，不得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。

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。

- 五、申請校園場地使用許可，應於使用日七日前為之。但經學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，送交學校許可：

- (一) 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，除前開資料外，並應檢具申請人之委託書。
- (二) 使用場地之目的、方式及起訖時間。
- (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使用費、保證金、切結書及其他費用者，不得使用。

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；其餘市府所屬機關（構）免繳保證金。

第一項許可處分，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。

- 六、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) 租借場地之主辦單位經告知禁用一次性及美耐皿餐具後仍違反規定，且經本校勸導仍有拒不配合之情形，未逾三個月。
- (四) 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。

- 七、本校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，由學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。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。

- 八、校園場地開放時間如下：

- (一) 106 年 2 月 16 日北市教體字第 10631484100 號函上課日：下午 5 時 30 分至 9 時 30 分。本校學生晚自習時間，自下午 6 時 30 分至 9 時 30 分，校園不得打球或喧嘩，僅限跑步、散步等無噪音活動。

- (二) 週休二日及例假日：上午 8 時至下午 6 時。

- (一) 寒、暑假：學校辦理學藝活動時，開放時間比照上課日辦理，其餘開放時間比照週休二日及例假日辦理。

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。

- 九、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，經函報教育局備查後，得暫停開放。

前項情形將於停止開放日七日前，於網站及門首公告。

- 十、校園場地使用收費基準如附表。

- 十一、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。

- 十二、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) 使用校園場所有張貼海報、宣傳標語等必要者，應先經學校許可後，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台架及電器設備時，應先經學校同意後，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，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，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

十三、學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。

十四、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。若因而致學校受有損害者，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。

十五、活動結束後，申請人應於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，學校得逕行修復。

十六、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。

十七、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，學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。

十八、凡申請使用校園場地並進行實況或錄影轉播者，每次須另加收 1 萬 5,000 元，但因公益需要或特殊情況經學校許可者，得免予加收。

十九、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。

二十、本要點提行政會報討論，陳校長核定施行。

附表：臺北市立成功高級中學校園開放使用收費基準

單位：新臺幣

場地	容量 (人)	收費 單位 (小時)	場地費 (元)	照明使用費 (元)	空調使用費 (元) (每噸 12 元/時計)	備註
視聽中心 (綜合大樓 1F)	400	2	1,450	1,600	11,520 (480 噸)	1. 筆電應行自備 2. 使用鋼琴每單位時段使用費 500 元 (調音另計)。 3. 需預演彩排或事前練習，佈置依收費標準，收取相關費用。 4. 其他：本場所已於課餘時間委外廠商經營，其收費基準及借用辦法依委外廠商公告內容辦理，請洽廠商借用。 5. 場地基本資料：930m ² (281.325 坪)。舞臺高度 1 公尺、寬 10.8 公尺、深 8.5 公尺。主投螢幕 300 吋(4:3)，寬 610 公分、高 457 公分；兩側副投影 150 吋(4:3)，寬 365 公分、高 274 公分。
活動中心 (綜合大樓 5F-7F)	800 (5F) 1,500 (6-7F)	2	2,300	2,000	6,720 (5F, 280 噸) 11,520 (6-7F, 480 噸)	1. 筆電應行自備 2. 使用鋼琴每單位時段使用費 500 元 (調音另計)。 3. 需預演彩排或事前練習，佈置依收費標準，收取相關費用。
溫水游泳池 (綜合大樓 B1)	50	2	3,000	500		1. 重新換水則以 520 度另計水費 2. 申請使用游泳池以團體為限，並應有合格救生員執行安全維護工作，救生員未到場時，不得使用。 3. 使用游泳池舉辦活動出售門票者，加收門票總收入金額百分之五。 4. 其他：本場所已於課餘時間委外廠商經營，其收費基準及借用辦法依委外廠商公告內容辦理，請洽廠商借用。
普通教室	35	2	240	-	120	1. 筆電應行自備
研討教室 3 (綜合大樓 3F)	60	2	550	-	1,920	1. 筆電應行自備
音樂教室 (綜合大樓 4F)	40	2	550	-	1,920	1. 筆電應行自備
國際教育中心 (綜合大樓 4F)	60	2	550	-	1,920	1. 筆電應行自備

場地	容量 (人)	收費 單位 (小時)	場地費 (元)	照明使用費 (元)	空調使用費 (元) (每噸 12 元/時計)	備註
多功能自學中心 (綜合大樓 4F)	80	2	550		1,920	1. 筆電應行自備
會議室 (四維樓 2F)	60	2	550	-	1,920	1. 筆電應行自備
簡報室 (綜合大樓 3F)	40	2	550		1,920	1. 筆電應行自備
體育館 (全館) (綜合大樓 8F)	200	2	2,300	2,000	11,520	1. 需預演彩排或事前練習，佈置依收費標準，收取相關費用 2. 場地基本資料：2,241.98 m ² (679.38 坪) 3. 其他：本場所已於課餘時間委外廠商經營，其收費基準及借用辦法依委外廠商公告內容辦理，請洽廠商借用。
體育館 室內羽球場 (綜合大樓 8F)	200	2	350 元/面	200	11,520	1. 場地費以體育館 12 座羽球場平均計算。 2. 如需使用空調，空調費由全場之場地使用者均攤之。 3. 其他：本場所已於課餘時間委外廠商經營，其收費基準及借用辦法依委外廠商公告內容辦理，請洽廠商借用。
體育館 室內籃球場 (綜合大樓 8F)	200	2	700 元/面	700	11,520	1. 場地費以體育館 3 座籃球場平均計算。 2. 如需使用空調，空調費由全場之場地使用者均攤之。 3. 其他：本場所已於課餘時間委外廠商經營，其收費基準及借用辦法依委外廠商公告內容辦理，請洽廠商借用。
體育館 室內排球場 (綜合大樓 8F)	200	2	700 元/面	700	11,520	1. 場地費以體育館 3 座籃球場平均計算。 2. 如需使用空調，空調費由全場之場地使用者均攤之。 3. 其他：本場所已於課餘時間委外廠商經營，其收費基準及借用辦法依委外廠商公告內容辦理，請洽廠商借用。
多功能資源教室 (綜合大樓 2F、4F)	40	2	1,000	-	1,920	1. 使用電腦超過 40 部，依比例每部加收 25 元。
昆蟲科學博物館 (綜合大樓 3F)	100	2	3,000	-	-	1. 團體參觀請先來函預訂時間。

四、注意事項：

1. 本收費標準依「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」辦理。
2. 本附表之各項收費，係以單位時段為收費單位。使用未滿一單位，仍以一單位計算。單日連續使用時，從第二時段起，以小時為收費單位。但未滿一小時仍以一小時計算。
3. 若發生事故，由使用單位負全部責任，如有損壞應照價賠償。

4. 本校依規定提供十分之一以上時段，優先供身心障礙團體使用，並減收二分之一以上費用。
5. 室外操場及球場僅供開放民眾使用，無辦理特定租借。
6. 受本校邀請協助辦理下列活動，經業務單位敘明活動內容及相關協助事項後，簽請校長核定，得免收、減收或停收相關費用：(1)校慶相關系列活動。(2)本校主辦之教學活動。(3)為推動校務發展所舉行之各項活動。
7. 本校學生社團借用場地辦理社團活動，如活動參與人皆為本校師生，以優惠場地費 8 折為原則，但仍須收取冷氣使用費。如活動參與人含非本校人士，或辦理活動有收費行為，則仍依原基準收費。

附件二： 場地使用申請書

臺北市立成功高級中學		場地使用申請書		申請日期： 年 月 日	
活動 名稱		參加 人數			
用途 說明					
使 用 日 期 時 間	自民國 年 月 日 午 時起 至民國 年 月 日 午 時止				

茲向 貴校借用 ，自願遵守一切規定，如有本要點第十七條各列情形之一者，願意立即停止使用，所繳費用不要求退還，且一年內不再申請。如發生違法行為申請人願負連帶責任，絕無異議。

此 致

臺北市立成功高級中學

申請單位名稱及負責人姓名：

蓋章

申請人姓名：

蓋章

身分證號碼：

聯絡電話：

地址：

承辦人				校 長	
出納		會計			
總務 主任		會計 主管			

切 結 書

茲於民國 年 月 日 午 時 分 起

至民國 年 月 日 午 時 分 止

借用 貴校 場地舉辦 ，借用期間願遵守一切法令規定並負責參加活動人員之安全。如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施時，願將所預繳之保證金新臺幣 元整全權委託 貴校僱工處理，處理後如有差額願無息多退少補，特立此據為憑。

此 致

臺北市立成功高級中學

借用者(單位)名稱：

負責人姓名：

身分證號碼：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附記：

- 一、保證金室內每次預收新臺幣伍仟元整，室外每次預收新臺幣壹萬元整，**本校在學生或社團每次壹仟元整**。
- 二、本表一式兩份，一份由借用單位填妥蓋章後自存，一份連同借用申請書送交本校存檔備查。

附件三：切結書