基隆市立百福國民中學場地設施開放及管理辦法

96.6.24 校務會議通過修訂
101.6.26 校務會議通過修訂
中華民國 101 年 7 月 11 日基府教國參字第 1010070708 號函同意備查
105.8.26 校務會議通過修訂
107.8.29 校務會議通過修訂
108.10.21 擴大行政會報通過修訂
109.05.19 擴大行政會報通過修訂
109.07.14 校務會議通過修訂
109.08.28 校務會議通過修訂
110.05.10 擴大行政會報通過修訂
112.08.30 校務會議通過修訂
115.02.23 校務會議通過修訂

第一條

本校場開使用管理依據「基隆市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」訂定。

第二條

本辦法之主管機關為基隆市政府，執行機關為百福國中（以下簡稱本校），並由總務處負責執行。

第三條

本辦法所稱校園場地，指本校經管之校園教室、場館及空間。校園場地依其他法令委託營運管理或使用者不適用本辦法。

第四條

校園場地對外開放使用，不得影響本校教學或相關活動之進行。

申請使用校園之場地不得為營業行為，並以下列活動為限：

一、 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。

婚喪喜慶宴會，因場地維護困難，不予借用。

借用時間若遇本校或上級機關之體育教學、選手集訓、競賽活動等，無條件由本校優先使用，借用單位不得異議。已繳費用依實核退或展延，借用者如需佈置應先與本校管理人員協商後為之，不得任意處置。

本校因故無法出借場地，得通知借用單位停止使用並無息退費。

第五條

申請使用本校場地，應於使用日七日前，由申請人填具申請書，載明下列事項向學校提出申請。但公告開放一般民眾個別從事休閒運動之場地，毋需申請：

一、 申請人之姓名、國民身分證、統一編號、住居所及電話號碼。

二、 使用用途、方式、人數及起迄時間。

三、 申請辦理活動使用者，另應載明下列事項：

(一) 活動內容及期程、主(協)辦單位。

（二）維持場館內外秩序及交通之方案。

（三）需張貼或懸掛海報、標語、看板者，其內容、張貼或懸掛地點、方式及固定方法。

需佈置會場、搭建臺架及使用電器設備者，其會場佈置方式、搭建臺架及使用電器設備之種類、搭建地點，應備符合相關法令之說明。

前二項應載明事項，如有欠缺或不符規定，應於通知後五日內補正。

委任代理人提出申請者，並應檢具申請人之委任書。

第六條

申請使用本校場地，必要時得要求申請人自費，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。

申請使用本校場地活動人數達一千人以上應符合基隆市民間辦理大型群聚活動安全管理自治條例規定。

第七條

申請使用本校場地，有下列情形之一者，本校得不受理;申請不符合第四條規定者，本校得駁回其申請：

一、 未依第五條第一項規定期限提出申請。

二、 未依第五條第三項規定補正。

三、 依第二十三條第二項規定不得申請使用校園場地。

第八條

同一時段有多人申請使用本校場地，以先申請者優先使用。

申請長期使用本校場地，除經市府專案核准外，每期最多以六個月為限，每週使用二次、每次二小時為原則。

申請長期使用本校場地，使用期滿後如需繼續使用，應依第五條規定重新提出申請。

第九條

配合本校警衛人員上班時間及本校體育團隊練習時間，校園場地開放時間如下：

一般校園場地：

一、上課日：上午五時至七時，下午五時三十分至九時三十分。

二、週休二日及例假日：上午五時至下午九時三十分。

三、寒、暑假期間：本校辦理學藝活動時，開放時間依第一條規定，其餘開放時間依第二條規定。

前項開放時間，本校得視實際需要報經市府核准後調整之，並於調整日七日前，於網站及門首公告。

第十條

有下列情形之一，本校得停止校園場地之開放使用：

一、　本校場地施工整修或設備缺損，不宜繼續使用。

二、　其他特殊情形開放使用有困難者。

依前項規定停止開放使用者，本校應於網站及門首公告，並函報市府備查。

第十一條

已核准使用之校園場地，本校因教學或舉辦活動臨時需要自行使用時，應於七日前通知申請人配合調整使用時段；未能配合調整者，應廢止原核准使用，並無息發還已繳規費及保證金，申請人不得請求賠償。。

第十二條

本校開放校園場地使用收費基準，如附表。

本校訂定校園場地之收費基準，經校務會議通過，函報市府核定後，公告實施；經市府專案核准長期使用校園場地者，其收費基準，另議之。

第十三條

使用本校場地之佈置、器材裝卸、預（排）演及善後清理時間，列入使用時間計算收費。所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

第十四條

申請使用本校場地期間連續達六個月之團體或單位，場地費得依實際狀況酌予優惠；優惠最高以場地費收費標準之百分之七十為限。

第十五條

申請使用本校場地，應繳交保證金，保證金額度為申請使用之場地費二倍。

第十六條

保證金於場地使用完畢回復原狀並經本校派員確認後，無息發還。但使用期間因可歸責於申請人或使用人之事由造成設施毀損，或依第二十二條規定，應由申請人負損害賠償責任者，其回復原狀及賠償費用，得由保證金中扣抵；若有不足，其不足數應由申請人負責償還。

第十七條

市府其他單位機關申請使用本校場地，除基本水電費及冷氣使用費外，免收或減收場地費及其他使用規費，並得免繳保證金。

前項申請主辦單位為市府教育處暨所屬機關單位及學校，免收保證金及切結書，並得免收或減收場地費及其他使用費。

第十八條

本校場地經核准使用者，因故無法使用或有變更使用日期情事，應於原核准使用日七日前，向本校申請退費或變更日期。前項變更之日期，另由本校排定。

第十九條

未於本校核准時間或指定場地使用校園場地者，已繳交之場地使用費不予退還。但因不可抗力事由致無法使用者，不在此限。

第二十條

本校場地使用申請人於使用活動期間，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與車輛停放、傷患急救等事宜，並接受本校場地管理人員之指導。

第二十一條

校園場地及其設備器材、相關設施，於使用完畢後，應於本校規定之時限內由使用申請人歸還及回復原狀；如有損壞或短少，應予補足、修復或照價賠償；未修復者，本校得動支保證金逕行修復，保證金不敷支用者，向申請人追償之。

第二十二條

使用本校場地未經本校核准，不得有下列行為：

一、張貼或懸掛海報、標語、看板；已核准者，使用汙損或破壞場地牆面、地板或其他設施、設備之方式張貼或懸掛旗幟。

二、接用學校內之水、電、瓦斯等資源。

三、搭建臺架及使用電器設備。

四、將核准使用之場地一部或全部轉讓他人使用。

違反前項第一款至第三款規定者，學校於必要時得強制拆除，違規使用所衍生之費用由申請人及行為人負擔。

第二十三條

使用本校場地有下列情形之一，經勸導改善，而未改善或無法改善者，本校得廢止原核准處分；已使用者，得立即停止使用：

一、未遵期繳納使用規費、保證金或其他費用。

二、妨害公務或有故意破壞公物之行為。

三、擅自將場地之全部或一部轉讓他人使用。

四、未經核准之營業行為。

五、未經核准招生、宣教、推銷或其廣告及相關標誌之設置。

六、使用爆竹煙火或其他危險物品之行為。

七、活動內容有危害他人健康、建築物安全或學校設施之虞。

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。

十一、未依核准時間或場地使用校園場地。

違反前項第二款至第十款規定，經撤銷或廢止核准使用者，一年內不得申請使用校園場地，所繳各項費用，除保證金依第十六條規定發還外，不予退還。

學校得於核准處分書將第一項、第二項規定載明為附款。

第二十四條

依本辦法規定所收各項規費，採收支對列方式納入本校預算，依預算程序、「直轄市及縣(市）附屬單位預算執行要點」及「本市地方教育發展基金賸餘款滾存支用要點」之規定辦理。

第二十五條

本辦法自發布日施行，本辦法所需之書表格式，由本校訂定。

附表 收費標準

<table>
<tr><th>序</th><th>場地名稱</th><th>場地費
(1 小時)</th><th>冷氣費
(1 小時)</th><th>保證金</th><th>備　　註</th></tr>
<tr><td>1</td><td>一般教室</td><td>300</td><td>500</td><td rowspan="10">總收費額度 2 倍</td><td rowspan="10">一、排球場、和風操場無夜間照明。
二、申請人租借後不得轉租或分租。
三、加收項目：
(一)電腦、資訊設備每部每小時 50 元。
(二)投影機、電器設備每部每小時 100 元。
(三)電梯每部每場 300 元。
(四)水電費酌收每次 100 元(以 2 小時為單位，未滿 2 小時以 2 小時計)。
四、從事教育相關活動，申請經校長裁示得酌收部分費用或不收費。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>階梯教室</td><td>1,000</td><td>500</td></tr>
<tr><td>3</td><td>新校史室</td><td>1,000</td><td>500</td></tr>
<tr><td>4</td><td>舊校史室</td><td>1,000</td><td>500</td></tr>
<tr><td>5</td><td>專科教室</td><td>1,000</td><td>500</td></tr>
<tr><td>6</td><td>和風操場</td><td>1,000</td><td>無</td></tr>
<tr><td>7</td><td>排球場
(校長室前)</td><td>600</td><td>無</td></tr>
<tr><td>8</td><td>四維堂</td><td>1,600</td><td>1200</td></tr>
<tr><td>9</td><td>四維堂地下室</td><td>1,200</td><td>無</td></tr>
<tr><td>10</td><td>運動場
(操場)</td><td>2,000</td><td>無</td></tr>
<tr><td>11</td><td>平面停車格</td><td colspan="4">1.於本校租借場地有停車需求者，須於租借場地時，預先申請車位數量（最多五輛)，經核備後領取臨時停車證。
2.臨停證請置於駕駛座前擋風玻璃可明視之處。
3.停車位不固定，但須停在停車格。
4.臨停當日離校前須於警衛室繳回臨停證，未繳回者，於申請退回保證金時，扣除每張 100 元之工本費。
5.本校平面停車格不對外營業出租。</td></tr>
<tr><td>12</td><td>保證金</td><td colspan="4">1.以場地租借總收費 2 倍計算。
2.非球類運動另加收壹萬元。
3.繳納新台幣現金或即期票據。
4.活動結束後經校方檢視場管無損毀情形，三日內通知退申請還保證金。</td></tr>
<tr><td>13</td><td colspan="5">本校保有最終場地租借許可之審核決定權。</td></tr>
</table>

基隆市立百福國中租借使用申請表

<table>
<tr><td>申請單位</td><td colspan="4">□收據抬頭</td></tr>
<tr><td>申 請 人</td><td>□收據抬頭</td><td>身分證字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>住　　址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>活動時間</td><td colspan="4">年　　月　　日至　　年　　月　　日(星期　　)
時　　分至　　時　　分(使用時數共計　　小時)</td></tr>
<tr><td>活動地點</td><td colspan="2"></td><td>活動人數</td><td></td></tr>
<tr><td>活動內容</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>聯 絡 人</td><td></td><td>電話</td><td colspan="2">(公)　　(宅)
手機：</td></tr>
<tr><td>借用場地</td><td colspan="2"></td><td>是否收費</td><td>□是　□否</td></tr>
<tr><td>借用設備</td><td colspan="4">□電腦資訊設備　　□投影機電器設備　　□電梯　　□冷氣</td></tr>
<tr><td>場地租借
使 用 費</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>保 證 金</td><td colspan="4">1.以場地租借使用費2倍計算。
2.非球類運動另加收新台幣壹萬元。
3.繳納現金或即期支票(新台幣)
4.活動結束後經校方檢視場館無損毀情形，三日內通知申請退還保證金。</td></tr>
<tr><td>備　註</td><td colspan="4">1.借用時間若遇校方或上級機關之體育教學、選手集訓、競賽活動等無條件由校方優先使用，借用單位不得異議。已繳費用依實核退或展延。
2.如需佈置應先與校方管理人員協商後為之，不得任意處置。
3.借用者應於活動結束後三小時內完責場館復原及清潔工作，若造成公物損毀，應負賠償責任。
4.租借應於活動前七日申請，長期借用者如終止使用或改期應於七日內提出，如未依規定不得要求退還預付租金。
5.場地租借使用費及保證金應於接獲校方核可借用電話通知後，二日內到百福國中繳納。
6.詳細事項依「基隆市立百福國民中學場地設施開放及管理辦法」辦理之。
7.百福國中場地管理連絡人：總務處事務組長 電話：24511158轉31
8.借用申請方式：到校辦理、傳真辦理(百福國中FAX：24523614)。</td></tr>
</table>

擬辦：　　敬會:

總務主任：　　校　　長：