

# 新北市立新店高級中學校園場地開放使用要點

90年6月29日校務會議第一次修訂  
92年3月11日行政會報第二次修訂  
93年6月15日行政會議第三次修訂  
96年6月27日校務會議第四次修訂  
97年6月3日行政會議第五次修訂  
101年9月11日行政會議第六次修訂  
106年12月12日行政會議第七次修訂  
107年5月15日行政會議第八次修訂  
107年6月12日行政會議第九次修訂  
111年11月14日行政會議第十次修訂  
112年5月8日行政會議第十一次修訂  
113年1月19日校務會議第十二次修訂  
113年9月9日行政會議第十三次修訂  
114年9月8日行政會議第十四次修訂

---

一、依據：新北市政府教育局 114 年 8 月 21 日新北教人字第 1141648563 號函及 114 年 8 月 26 日新北教衛環字第 1141704115 號函訂定。

二、目的：開放學校場地設備與設施，提供社區民眾使用，並為維護多功能場地使用效益。

三、原則：

- (一) 不影響學校教學活動、辦理全校性活動及維護師生安全。
- (二) 從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動。
- (三) 申請使用之場地，其用途應與原設計符合，不得任意變更。
- (四) 開放時間與學校使用相衝突時，以學校學生學習為優先。

四、提供使用對象、時間及項目：

(一) 提供使用對象：

1. 民間組織之社團：從事各種有益身心健康之休閒或正當聯誼活動者。
2. 公益慈善機構：辦理社會教育或藝文活動，且無涉及營利行為者。
3. 機關學校或社區人士：舉辦社教、體育活動、團體集會等活動者。

(二) 提供使用時間及項目：

1. 提供租借項目：光蒼中心(學生活動中心)、演藝廳、第一會議室、第二會議室
2. 提供租借時間：
  - (1). 平常上課日：18:00 至 22:00
  - (2). 例假日、寒暑假：08:00 至 22:00

(三) 提供使用時間(含單場租借以及長期租借單位)如遇有學校辦理活動及臨時性專案活動，經專人聯絡或現場告知後，需配合調整，並以學校優先使用，不得有議。

五、申請程序：

- (一) 租借單位需先至總務處事務組洽詢時間及場地。
- (二) 欲申請者應於使用日二星期前填妥申請書及切結書向本校申請，經本校總務處簽請校長核准並於繳清所有費用後，始完成申請使用程序，方能使用，活動時間因故延長，應以實際時間繳交費用(補繳或由保證金扣除)。

- (三)請使用以「時段」為單位計算，時段分別為2小時或是4小時，依據租用場館而定，未滿1時段以1時段計。
- (四)長期租約(每周均固定承租)者，以季為單位承租，每期間前一個月開放登記承租。(遇例假日或其他原因如設備故障則順延)

六、經費收支管理規定：

- (一)場地使用收費規定依據第七點新北市立新店高級中學校園場地使用收費標準表辦理。
- (二)要點所規範之各項收入應存入公庫，其支出透過公庫支付，並納入本校校務基金執行，每月併入會計月報公告。
- (三)支出項目：
  - 1. 支付場地管理人員之薪津。
  - 2. 相關人員(校內)以加班費發給。
  - 3. 郵電及水電費、燈光費、空調費等。
  - 4. 場地與設施之清潔、維護及修繕等。
  - 5. 其他所須之零星支出等。
- (四)本作業要點所規範之學校場地、設施、設備提供使用等收支，以維持收支盈餘為原則，各項收支結算後之盈餘，滾存由學校統籌作為改善學校設施或充實教學設備之用。

七、新北市立新店高級中學校園場地使用收費標準表

場所名稱	單位	時段	場地使用費	冷氣空調費	清潔管理費	保證金	備註
光蒼中心 多功能場地	場	4 小時	8,800	4,000	3,200	10,000	1. 收費以時段為計算單位，借用未足1時段者，以1時段計算。
光蒼中心 運動用途	場	2 小時	2,000	2,000	1,000	3,000	2. 空調費用依每個場次時段收費。
學海樓 演藝廳	場	4 小時	6,000	4,000	2,000	10,000	3. 彩排、場佈時段比照本表收費。
			7,600 (含音想與音享教室)				4. 光蒼中心設備費含投影機、基本音響設備(僅適用於一般演講使用，不適合表演類)。
學海樓 第一會議室	間	4 小時	4,800	4,000	2,000	5,000	5. 光蒼中心若使用運動用途，皆不提供備註4之設備使用。
傳藝樓 第二會議室	間	4 小時	4,000	2,000	1,200	3,000	6. 演藝廳設備費含投影機、基本音響設備。
							7. 演藝廳所屬演奏鋼琴，每一台鋼琴使用1時段費用為4,000元，未滿1時段以1時段計，須提前請調音師調音，本校不負責調音事宜。
							8. 音想與音享教室不單獨外借，需要有租借演藝廳方可另外租借。
							9. 場地管理人員會於使用前協助開啟設備及教學，不負責活動開始後操作各項設備，僅待命處理緊急狀況。

八、本校教職員工使用：

- (一)使用項目：學生活動中心場地。
- (二)使用時間：週三 18:00~20:00。
- (三)申請費用：完全免費，不收保證金。惟須由使用代表人填寫申請單並附上五位參與老師名單向總務處申請。
- (四)申請時間：於每段期間開始前一個月可優先申請。若當日無老師提出申請，則開放校外單位租借。(遇例假日均順延)
- (五)如遇有學校辦理活動，則學校優先使用。

九、校內班級、班聯會、球隊及社團使用：

- (一)使用項目：學生活動中心及演藝廳。
- (二)使用時間：
  1. 平常上課日：18：00 至 22：00。
  2. 例假日及寒暑假：8：00 至 22：00。
  3. 使用前 10 分鐘開啟相關設備(包含門房)，租借時間過後 30 分以內清掃乾淨回復原樣。
- (三)使用規定：
  1. 辦理活動時以本校學生為主體，不可與他校聯合辦理成果發表會或其他表演事項。
  2. 需先向學務處社團活動組或體育組申請方可依據本要點辦理。
- (四)收費辦法：
  1. 學生活動中心及演藝廳場地費(含水電費)得依據本要點第十一點給予優待；空調費、音響及其他設備費用則足實收取。
  2. 彩排與布置同此規定辦理。
- (五)如違反上述規定沒收保證金，解繳存入公庫。
- (六)如遇有學校辦理活動，則學校優先使用。

十、場地管理及使用須知：

- (一)所繳交之場地清潔管理費保證金，於活動結束經清潔完畢且無損壞場地設備及遺失公物情形，全數無息退還。如有毀損場地設備或遺失公物情形者，應負責限期修復或照價賠償，經通知而未立即修復或賠償者，本校得由保證金扣除，不足之數應追償之。若場地髒亂者，本校將委託校外清潔公司整理，所有費用則由租用人負擔，不得有異。
- (二)如須使用場內之各項設備及器材應事先申請，未經同意不得變更位置或搬動，另為維護室內設備及用電安全，不得擅自請廠商裝設音響或電器設施。
- (三)場地使用期間應負責維持場地內外秩序與清潔，使用結束應即回復原狀，包括地板清理、垃圾之清除等。
- (四)學生活動中心場地為木質地板，進入時一律穿著室內專用運動鞋或軟底鞋，勿穿皮鞋或高跟鞋等會損壞木質地板之鞋類，並需確定鞋底已潔淨無砂粒後，方可入場，但地板已鋪防護地坪時，不在此限。
- (五)禁止在場內吸煙、飲食(除飲水外)或從事破壞場內整潔及有損場內安全之行為。

- (六) 禁止在牆壁貼標語及擅用漿糊或其他膠著物；如需張貼標語或標示時，經管理單位同意於指定範圍，可用告示牌。
- (七) 未經許可，不得隨意進入未開放使用教室或其他場地。
- (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：
1. 申請人因特殊事故無法如期使用，於使用日七天工作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場地使用費及保證金。
  2. 因風災、地震、空襲、無預警停電及人力等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用時，本校不負任何賠償責任，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。
  3. 申請使用經核准之場地，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，本校不負任何賠償責任，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。
- (九) 長租租用場地，若欲延期使用，請提前於上班時段通知本校總務處事務組，且延期次數不可超過租借次數的三分之一(不含學校主動延期狀況)，若超過次數本校將不提供延期，並照實收取場地使用費；申請使用若無故取消，已繳交之場地使用費不予退還。
- (十) 應遵照本要點及管理人員之規勸或指導使用，未遵照者，禁止繼續使用場地，並退還剩餘費用及保證金。本項退費以無損壞場地設備者為限。
- (十一) 租借場地時，校方均不提供汽車停車位，以便於警衛管理維護校園安全。
- (十二) 學生活動中心場地除籃球、羽球使用外，申請使用單位應於使用前鋪設地板保護墊，並於活動結束後收妥。
- (十三) 田徑跑道為人造草皮(pp)，本校維護不易，禁止穿釘鞋、高跟鞋、燃放鞭炮及吸煙、吐檳榔汁等。
- (十四) 依著作權法第三條第一項之規定：本校視聽教室播放之視聽媒體均採用公開播映版，倘有違此規定，申請使用單位須負全責。
- (十五) 申請人有下列情形之一者，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，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：
1. 未經本校同意，擅自變更活動內容或逕行轉讓他人使用。
  2. 違反法規或公序良俗之行為。
  3. 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
  4. 非經許可之營利性質行為
  5. 婚喪喜慶筵席事宜者。
  6. 攜帶寵物、危險物及違禁品進入者。
  7. 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。
  8. 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。
- (十六) 申請人向學校申請校園場地使用進行高級中等以下學生之教學或活動，應主動提供授課人員名冊，供學校查核，倘授課人員經查有《校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項》所列不適任情事，學校(或申請人)應依規定停止進用該授課人員，並依相關法令妥為處置；倘申請人未能提供其他無不適任情事之教學人員，學校應停止申請人校園場地使用，以確保教學品質與學生安全。

十一、 申請使用費用減收規定：

凡符合下列條件之一者得免收或減收各項費用及保證金。

- (一) 新北市政府教育局或其所屬機關學校主辦之活動，免收各項費用及保證金。
- (二) 對本校有實質貢獻之機關團體，以促進社會（區）公益為目的提供使用場地者。
- (三) 弱勢團體辦理公益性活動，收取半數場地使用費。
- (四) 本校教職員工及師生依照本要點第八、九條辦理。

十二、 本作業要點經行政會議通過，修訂時亦同。

# 新北市立新店高級中學校園場地開放使用申請書

申請人	簽章	身分證字號		
場地使用費 收據開立抬頭		電話		
		地址		
活動名稱		參加對象		
		參加人數		
使用場地		使用設備		
使用 時間	<input type="checkbox"/> 長期租借： 本次提供_____次延期 時期：       年       月       日 至       年       月       日 星期 時段：       時       分       至       時       分 日期：			
	<input type="checkbox"/> 單次使用： 布置/彩排：       年       月       日       時       分起 至       時       分 活動時間：       年       月       日       時       分起 至       時       分			
費 用	場地使用費	新台幣           元	合計金額 新台幣           元整	
	冷氣空調費	新台幣           元		
	清潔管理費	新台幣           元	保證金收據開立抬頭  <input type="checkbox"/> 同活動收據抬頭	
	保證金	新台幣           元		
備 註	場地使用完畢請恢復場地整潔，並將垃圾帶走。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否包含高級中等以下學生之教學或活動並已提供學校授課人員名冊，供學校至各教育場域不適任人員系統查核。			
承 辦 單 位	承辦人	會 辦 單 位	出納組	校  長
	總務主任		會計室	

茲申請租借新北市立新店高中場地，並願遵守本校校園場地開放使用要點之規定，如有違反，願接受終止使用，並附上開要點所付一切責任，絕無異議。



# 新北市立新店高級中學校園場地使用切結書

申請人\_\_\_\_\_茲保證於 年 月 日，借用本校\_\_\_\_\_，願確實遵守下列各條約定：

- 一、依據「新北市立新店高級中學校園場地開放使用要點」第十點場地管理及使用須知第四款之規定「學生活動中心場地為木質地板，進入時一律穿著室內專用運動鞋或軟底鞋，勿穿皮鞋或高跟鞋等會損壞木質地板之鞋類，並需確定鞋底已潔淨無砂粒後，方可入場，但地板已鋪防護地坪時，不在此限。」
- 二、使用場地應遵守下列事項，違反下列規定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：
  - (一)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。
  - (二)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。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。
  - (三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
  - (四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。
  - (五)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。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。
  - (六)申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。
  - (七)申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。
  - (八)申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。
  - (九)不得有其他違反法規之規定情事。
  - (十)申請人向學校申請校園場地使用進行高級中等以下學生之教學或活動，應主動提供授課人員名冊，供學校查核，倘授課人員經查有《校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項》所列不適任情事，學校（或申請人）應依規定停止進用該授課人員，並依相關法令妥為處置；倘申請人未能提供其他無不適任情事之教學人員，學校應停止申請人校園場地使用，以確保教學品質與學生安全。
- 二、有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，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，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：
  - (一)未經本校同意，擅自變更活動內容或逕行轉讓他人使用。

- (二)違反法規或公序良俗之行為。
- (三)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
- (四)非經許可之營利性質行為。
- (五)婚喪喜慶筵席事宜者。
- (六)攜帶寵物、危險物及違禁品進入者。
- (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)其他違反「新北市立新店高級中學校園場地開放使用要點」或不遵從學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

三、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。

四、申請人違反「新北市立新店高級中學校園場地開放使用要點」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。

五、以弱勢團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非屬弱勢相關身分者，應補繳已使用期間之差額。

六、依「新北市立新店高級中學校園場地使用收費標準表」及第 11 條各款規定免收或減收者，經查實際未符合規定時，應補繳已使用期間之差額。

**場地管理單位：新北市立新店高級中學**

**立保證人/單位：**

申請人/單位：

身分證字號：

地址：

聯絡電話：