

臺北市私立延平高級中學場地借用管理要點

109年5月5日108學年度第二期第三次行政主管會議通過
109年8月28日109學年度第二期第二次校務會議通過
109年11月19日第十八屆董事會第六次會議准予核備
110年5月11日109學年度第二期第三次行政主管會議修正通過
110年8月26日110學年度第一期第一次校務會議通過
111年2月25日第十八屆董事會第十次會議修正准予核備

一、目的：為使本校場地之有效使用及妥善管理，確保場地之維護，特訂定本要點。

二、依據：

- (一) 參考臺北市政府教育局102年11月8日府法綜字第10233555000號令修正辦理「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用收費基準表」。
- (二) 臺北市政府104年8月4日(104)府環五字第10435481400號令訂定「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具執行要點」。

三、申請及管理單位：本校總務處(以下簡稱本處)

四、收費項目與各場地收費表：

(一) 收費項目

1、場地清潔維護費：

- (1) 指各場地提供租借人使用所收取之費用，依租用期間及收費基準計算。
- (2) 租借人應遵守租用時段規定，如需提早或延長，應事先徵得本處同意。逾時使用時段以實際逾時使用時間與1時段之比例按收費基準收費之，未滿15分鐘以1小時計費，超過1小時以1時段計費；提早結束活動，恕不退費。

2、保證金：租借人使用各場地應遵守相關規(約)定及維護各項設施之義務，應預先繳交保證金，於使用後，經本處確認無逾時、設備無遭毀損且場地已清潔完畢回復原狀者，完成申請退還保證金手續後，全數退還租借人。

3、停車清潔費：指汽車停放本校地下停車場所收取之費用，且限供租借當日當時段。

(二) 借用場地與收費表：如附件一。

五、場地使用說明：

(一) 申請單位使用場地時，需配合政策禁用一次性及美耐皿餐具(含膠瓶裝水、杯水)。

(二) 場地開放借用時間：

1、室外：

(1) 平日：僅供師生放學後使用。

(2) 例假日：0800--1200、1300-1700。

2、室內：

(1) 平日：1840-2040。

(2) 例假日：0800-1200、1300-2100。

(三) 若申請單位使用場地超過申請時間，則超過時間由保證金扣抵。

(四) 若有設施損壞或垃圾未清理運棄，所需經費由保證金扣抵，申請單位不得異議。

六、場地使用規定：

(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，除經本處同意外，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，本處不負保管之責。

(四) 未經本處同意，不得擅接燈光或使用電器用品。

(五) 未經本處同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。

(六) 不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。

(七) 在指定地點及核准時限內辦理活動。

(八) 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。

(九) 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) 不得有其他違反法令或公序良俗之情事。

(十一) 本場地未經允許，禁止私人教學。

(十二) 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。

(十三) 申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日三日前以電話或書面通知學校取消使用，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。

違反上開規定者，申請人(單位)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。違反第二點或第六點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人(單位)負擔。

活動結束後，申請人(單位)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；未修復者，學校得逕行修復，所需費用由申請人(單位)負擔。

七、場地申請相關表單：臺北市私立延平高級中學場地借用申請表(附件二)

八、申請程序：

(一)場地詢問：請先致電或以來文方式至本處辦理租借場地預約諮詢，以使用日前1個月內為原則。

(二)使用申請：經本處通知許可租借後，預約單位應於7日前填具申請表向本處申請並至出納組繳交費用(含保證金)，逾期未提報申請表件者與繳交費用者將視為放棄，取消場地租借預約。

(三)退保證金：活動結束後，經檢查若無短少或損壞則由本校依申請表退還帳戶名稱與帳號退還保證金(扣除匯費)或親自到校領回。

(四)租借人延遲上述規定期限致取消場地租借者，不得請求任何補償或賠償。

九、申請場地聯絡窗口：總務處庶務組 02-2707-1478 分機 2404。

傳真：2708-7997 E-mail：gs0119@yphs.tp.edu.tw

十、本管理要點經校務會議通過後送董事會核備實施，修正時亦同。