

臺北市立士林高級商業職業學校校園開放及借用實施辦法

99.5.3 實施

- 一、 依據「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」規定，特訂定本辦法。
- 二、 開放範圍：運動場〈含室外綜合球場〉；若有單位借用時段暫停開放。
- 三、 申請借用之場地：運動場、壘球場、籃球場、教室。
- 四、 開放及借用時間：
週休二日及假日：自上午八時至下午五時。
- 五、 本校校園開放提供一般民眾、團體（含立案之公益團體、社區團體、運動團體、機關團體）從事學校教育相關活動、體育活動及其他不違反法令或善良風俗之活動為原則。其他性質之活動應專案函報市府教育局同意後始得外借。
- 六、 本校僅提供第二條所列之場地借用，不提供停車位；建議申請人(單位)搭乘大眾交通工具至本校或善用學校周邊停車場（科教館、天文館及周邊停車格）。
- 七、 有下列情形之一者，立即停止借用，不退還任何費用予申請人(單位)，且一年之內不再受理申請人(單位)之場地借用申請。
 - (一) 活動內容不屬於（1）學校教育活動（2）體育活動者（3）其他不違反法令或善良風俗之活動者。
 - (二) 活動內容與原申請使用內容不符者。
 - (三) 將場地之全部或一部轉讓他人使用。
 - (四) 妨害公務或有故意破壞公物之行為。
 - (五) 未遵期繳納使用費、保證金或其他費用者。
 - (六) 有非經許可之營業行為。
 - (七) 有使用火把、爆竹或其他危險物品之行為。
 - (八) 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者。
 - (九) 未經學校同意，擅接燈光或使用電器用品者。
 - (十) 每次活動結束後，未即將使用之場地、設施及物品等回復原狀者。
 - (十一) 其他致生學校損害之行為。
 - (十二) 其他違反「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」規定或不遵從學校指示之行為者。
- 八、 申請借用時，應填寫場地借用申請書（格式如附件一）、切結書（格式如附件二），並於使用日七日前向本校總務處提出申請，經本校校長核定並應繳納場地使用費及保證金（場地使用收費表如附件三）後始得使用。
- 九、 長期定期使用之團體：限運動之目的，其借用期間以三個月為限，期滿應重新提出申請。如申請借用之單位過多致場地時段不敷使用時，由本校協調解決或抽籤決定之，且每一團體借用時間，每週不得超過二次，每次以二小時為原則。
- 十、 本校所收校園開放使用費一律依會計程序辦理繳庫。
- 十一、 校園場地借用期間，使用者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。用畢後應即回復原狀，如有損壞並應賠償。未即時回復原狀者，本校得僱工清潔或修復，所需費用由預收保證金項下扣除，如有不足，則予追償。
- 十二、 有左列情形之一者，本校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察協助取締或處理。
- (一) 服裝不適合借用目的之場合者。
 - (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) 攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。
- 十三、 本校舉辦各種正式比賽或活動需使用有關場地時得優先使用之，原借用單位應停止或延期使用。如無法延期者，無息退還所繳納之費用，借用單位不得異議，且不得要求任何損害賠償。
- 十四、 其餘未臻縝密完善之處，以「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」規定為準。
- 十五、 本要點陳奉 校長核定後實施，修正時亦同。