

臺北市私立景文高級中學場地借用辦法

112年8月21日修訂

一、借用範圍：演藝廳、階梯教室、普通教室、電腦教室、機艙教室、寵物教室、家政教室、活動中心及籃排球場等。

二、借用時間：

(一) 平日、週六、日：上午八時至下午五時。

(二) 寒、暑假：比照週六、日辦理。

三、使用原則：

場地僅提供一般民眾、機關、團體從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則。如有下列情形之一者，不予同意使用；已同意者，即予終止使用。其所繳費用不予退還：

(一) 違反國家政策或法令者。

(二) 違反公共秩序及善良風俗者。

(三) 有營業行為者。

(四) 有安全顧慮者。

(五) 辦理婚、喪、喜慶筵席等事宜者。

(六) 活動內容與申請項目性質不符或場地轉讓他人使用者。

(七) 侵犯他人權益而不聽勸止者。

(八) 妨礙公務者。

(九) 蓄意破壞公物者。

(十) 其他不法行為者。

經終止使用而不停止使用者，必要時得通知有關單位或警政機關強制驅離或依法處理，以維護校園安全。

四、申請借用程序：

申請借用時，應於使用日十天前，填寫「場地借用申請書」後向本校總務處庶務組提出申請，經校長核定後繳納場地使用費、保證金等相關費用後，始得使用。

五、借用場所單位配合事項：

(一) 借用場地如須張貼標語或標示時，請用掛勾、告示牌或隱形膠帶黏貼，不得擅用鐵釘、膠水或雙面膠等佈置場地，油漆牆面勿用膠帶黏貼，活動結束時，需一律清除並恢復原狀。

(二) 借用場地應負責維持場地內外秩序，維護校園安全及環境衛生。用畢應即恢復原狀，交還本校管理單位驗收。如有損壞，應即修復賠償。未及時恢復原狀者，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，將予以追償。

(三) 門口進出、引導，請自行派員處理並負責參加活動人員之安全。

六、其他：

借用本校場地時，應聽從管理人員指揮；如有下列情形之一者，得拒絕其進入或請其離，必要時，得請求轄區警察人員，協助取締或處理：

(一) 服裝不適合借用目的之場合。

(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) 未經許可任意進入未開放使用教室及其他校內場所者。

(七) 隨意張貼或在牆壁亂畫者。

(八) 攜帶牲畜、危險物品及違禁品進入學校者。

七、如有未盡事項，業管單位得依實際情形補充之。

八、本辦法經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。