

新北市新店區青潭國民小學校園場所開放實施計畫

093.02.18 訂定 094.10.28 修訂 095.06.28 修訂 099.03.03 修訂 100.01.03 修訂
101.04.10 修訂 101.09.20 修訂 103.07.01 修訂 104.03.30 修訂 105.01.13 修訂
106.11.13 修訂 107.06.13 修訂 109.03.11 修訂 110.01.13 修訂 113.09.18 修訂

中華民國 90 年 11 月 26 日北府教體字第 426734 號函訂定發布

中華民國 91 年 9 月 17 日北府教體字第 0910478245 號函修正發布

中華民國 100 年 10 月 13 日新北市政府北府教秘字第 1001259956 號令

中華民國 104 年 3 月 11 日新北府法規字第 104056430 號令修正發布

中華民國 104 年 10 月 8 日新北市政府新北府教學字第 1041656780 號函發布修正

中華民國 104 年 12 月 2 日新北市政府新北府教學字第 1042262571 號函發布修正

中華民國 105 年 1 月 6 日新北市政府新北府教學字第 1042498574 號函發布修正

經本校 106 年 11 月 13 日校務會議通過後實施

經本校 107 年 06 月 13 日校務會議通過後實施

經本校 109 年 03 月 11 日校務會議通過後實施

經本校 110 年 01 月 13 日校務會議通過後實施

中華民國 113 年 7 月 31 日新北市政府新北教衛環字第 1131486622 號函發布修正

中華民國 113 年 8 月 22 日新北市政府新北教衛環字第 1131486622 號函發布修正

經本校 113 年 09 月 18 日校務會議通過後實施

一、依據：新北市政府 100 年 10 月 13 日北府教秘字第 1001259956 號函訂定本校實施計畫。

二、目的：

- (一) 為發揮學校場地設施使用功能，鼓勵民眾使用，並強化學校教育效益。
- (二) 為落實學校場地設施管理機制，維護場地設施，並保障相關人員安全。

三、開放對象及範圍：

- (一) 開放對象：社區民眾、團體（含立案之公益團體、社區團體、運動團體）、機關、公私立學校、幼稚園、公司行號、財團法人或公益性社團法人、短期補習班（文理除外）、安親班等。
- (二) 借用範圍：教育活動、體育活動以及其他不違反法規或公序良俗，且符合公益目的活動為原則，並不可做為婚喪喜慶筵席及其他違反法令之用途。

四、開放場所、時間及申請原則：

(一) 戶外運動空間：前庭、中庭、戶外教學區、籃球場、遊樂場

1. 開放時間：平常上課日之課餘時間(0600~0700、1800~2100)、例假日(0700~1100、1400~1800)、寒暑假平日(0600~0800、1700~2100)。

2. 申請原則：

(1) 戶外運動空間提供一般民眾從事休閒運動者，免申請及免收費。

(2) 特定使用者，申請人應依照本校申請借用程序，經申請、核准，並簽約、繳納各項費用及保證金後，始得使用。

(二) 室內教室場館：一般教室、電腦教室、視聽教室、韻律教室、禮堂、體育館、地下停車場

1. 開放時間：平常上課日之課餘時間、寒暑假及例假日不影響學校正常作息、教學及校園安全管理之時段。

2. 申請原則：申請人應依照本校申請借用程序，經申請、核准，並簽約、繳納各項費用及保證金後，始得使用。

前二項申請屬辦理一千人以上大型活動者，應另檢附活動計畫書並依附件五審查事項表之規定進行審查。但未達一千人之活動，經本校認為有必要者，亦同。

前二項申請，本校於必要時，得要求申請人以學校為受益人自行加投保足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險，其他未盡事宜比照新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知及新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動作業要點規定辦理。

五、申請借用程序：

- (一) 申請程序：申請借用人應於使用日前一個月填寫申請書（如附件一），向學校提出申請，並經學校核准後填具切結書及繳驗相關證件（如附件二）、場地借用費與保證金後始得使用。
- (二) 若該場地無其他借用單位，最遲可於使用日前三日向校方提出申請。
- (三) 申請辦理一千人以上大型活動者，應另檢附活動計畫書提交校方審查。未達一千人之活動，經本校認為有必要者，亦同。
- (四) 大型活動場地之活動現場收容人數，以每平方公尺 4.5 人核算管制之。
- (五) 申請人為本府各機關及新北市公立學校或公立幼兒園，且為辦理例行性、一般性活動者，不適用申請辦理大型活動應檢附活動計畫書及審查等事項。
- (六) 申請場地最長以一年為限，期滿後如需繼續使用，應重新提出申請。
- (七) 辦理本府及所屬機關學校相關業務或情節特殊者，由借用單位專案報經本府教育局核准後，申請場地得延長為三年。
- (八) 場地借用費用及保證金額度依照本校場地借用收費基準收費，本校收費基準以不超過市政府訂定之標準為原則。
- (九) 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 3 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保證金及場地使用費。日期計算以工作日計算，惟使用日前 3 日遇星期六、星期日、國定假日或其他休息日者時，適用行政程序法第 48 條規定，逾期異動者則不予退還任何費用。
 2. 因風災、地震、空襲等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用時，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. 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，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。該項退費應依規費法第 19 條第 2 項規定，應自申請人繳納之日起至學校退還之日止（含申請人繳納日及學校退還日），按退費額，依繳費之日郵政儲金匯業局之一年期定期存款利率（固定利率），按日加計利息（四捨五入），一併退還。

六、使用場地應遵守下列事項：

- (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，應經本校許可，始得於指定地點張貼。未經校方同意，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。
- (三) 所攜帶之物品，應自行妥慎保管，本校不負保管之責。
- (四) 未經校方同意，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，應經本校同意後，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。
- (六) 申請人須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。

違反前項第二款或第五款規定者，本校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

七、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：

- (一) 違反法規或公序良俗之行為。
- (二) 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
- (三) 非經許可之營利性質行為。
- (四) 活動項目與申請使用內容不符者。
- (五) 將場地轉讓他人使用。
- (六) 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。
- (七) 其他違反新北市公立高級中等以下學校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之行為。

八、場地開放有下列情形之一，本校得拒絕其進入，或請其離去，如不聽從學校人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

- (一) 酗酒或精神異常。
- (二) 流動攤販或推銷物品。
- (三) 聚眾鬥毆及吵鬧。
- (四) 破壞公物及其他不法行為者。
- (五) 未經許可隨意進入未開放使用之場地。
- (六) 隨意張貼或污損場地環境。
- (七) 攜帶危險物及違禁品進入學校。

(八) 其他經學校認定有影響校園安全之行為。

九、學校因場地開放而需要增加之人力，得給予適當之津貼，所需經費由收費中支付。但人事與業務費(水電、修繕與養護費除外)不得逾收費總和之百分之三十，加班費亦不得逾收費總和之百分之二十。

十、其他管理事項：

(一) 校園場所開放收支管理單位為總務處。

(二) 本校教職員工辦理本校或學生相關活動，得經申請核可者免費使用。

(三) 借用收費以單位時段每小時為計算單位(停車場除外)，借用未足一單位時段者，以一單位時段計算。

(四) 凡借用場地需預演或預先練習佈置者，列入場地借用時間計算並依場地借用收費基準收費。

(五) 舉辦體育或音樂、藝文等活動出售門票者加收門票總收入金額之 10%。

(六) 本校停車空間僅提供車輛停放，有關車輛及私人財物保管事宜、不可抗拒之災害(如淹水、火災等)損失，概由車主自行負責。

(七) 由市政府各機關辦理或委託其他單位辦理各項活動所借用之場地，經市府核定並經學校同意後免收場地費，僅收取保證金，如有使用電器等其他設備者，則另依場地借用收費基準收費。

(八) 弱勢團體申請租借場地辦理公益性質活動者，收取保證金及半數場地使用費，如有使用電器等其他設備者，則另依場地借用收費基準收費。

十一、本計畫經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

附件一

新北市新店區青潭國民小學校園場地開放使用申請書

申請人	簽章	身分證字號	
		電話	
		地址	
活動名稱	參加對象		
	(預計)參加人數		
活動內容	營利性質	<input type="checkbox"/> 一般活動，未收費或無收入 <input type="checkbox"/> 有收取費用，費用為	
使用場地		使用設備	
使用時間	<input type="checkbox"/> 長期： 年 月 日起至 年 月 日 使用頻率：		
	<input type="checkbox"/> 單次使用：		
	布置： 年 月 日 時 分起至 時 分 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	新臺幣：	元
	清潔管理費	新臺幣：	元
	冷氣空調費	新臺幣：	元
	電燈照明費	新臺幣：	元
	保證金	新臺幣：	元
	其他費用		
以上各項費用及保證金應於場地借用時一併計收。			
承辦人		主任	校長

附件二

新北市新店區青潭國民小學校園場地使用切結書

申請人 茲保證於 年 月 日，借用本校 (使用場域名稱)，

願確實遵守下列各條約定：

一、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，應自行妥善保管，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。

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)違反法規或公序良俗之行為。
- (二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
- (三)非經許可之營利性質行為。
- (四)活動項目與申請使用內容不符者。
- (五)將場地轉讓他人使用。

(六)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。

(七)其他違反「新北市公立高級中等以下學校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「新北市公立高級中等以下學校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「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」第3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。
- 七、學校停車空間有限，校園內不開放參與活動者停放汽機車，僅供場地布置及工作人員車輛臨時停放，且車主自負車輛、私人財物保管損失事宜。
- 八、申請人同意學校得因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，不得異議。

場地管理單位：新北市新店區青潭國民小學

代表人：

地址： 新北市新店區北宜路二段 80 號

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

附件三

新北市新店區青潭國民小學 校園場地開放借用申請書(地下停車場)

外租半日型車位 外租全日型車位

編號：

--	--	--	--	--	--	--	--

借用者	簽章	身分證字號			
		電話			
地址					
車號		車格號碼	(半日型免填)		
場地費 (新台幣)	<input type="checkbox"/> 半日型車位 每月 1,500 元，半年計收 9,000 元		經收人		
	<input type="checkbox"/> 全日型車位 每月 2,400 元，半年計收 14,400 元				
使用時間	<input type="checkbox"/> 半日型車位 彈性於半日型車位區停放(每日 19 時 0 分至隔日 07 時 0 分)				
	<input type="checkbox"/> 全日型車位 依固定車位可全日停放				
會簽單位					
承辦人		主任		校長	

附件四

新北市新店區青潭國民小學校園場地-地下室停車位借用使用切結書

申請人 茲保證於 年 月 日至 年 月 日期間，借用新北市新店區青潭國民小學地下室停車位，願確實遵守下列各條約定：

一、為維護校園安全並保障車位借用人權益，訂定以下地下室停車位借用規則，請借用人遵守配合，若經發現違反以下情事，校方得取消車位借用權利並逕行通知候補民眾辦理借用，並退還借用人尚未履約租金，不得異議。

(一)停車空間僅提供汽車停放，私人物品不得存放於該空間或棄置於校園內。

(二) 上班日 07：20~08：00 禁止車輛由地下室開出；放學時段 12：40~12：55、16：00~16：15、17：30~17：45 禁止車輛進出校門口。

(三) 借用半日型車位者，請於週一到週五早上 7 點前將車輛駛出，並於晚上 7 點後再將車輛駛入。

(四) 進出校園車輛請維持時速 20 公里以下，以維護校內學生通行安全。

(五) 進出校園時請關閉校門口大門，以維護校園安全。

(六) 請維護車位及週邊環境整潔，不得擅自堆置物品。

(七) 停放之車輛必須符合向校方登記之車籍，如有更換，請向校方承辦人更正。

(八) 不得擅自拷貝地下停車場鐵捲門感應器及校門遙控器。

(九) 為維護校園安全，初次辦理借用、更換車輛時，應提供車輛行照影本查驗。

二、有關車輛及私人財物保管事宜或是遭遇不可抗拒之災害（如淹水、火災等）損失等，概由車主自行負責。

三、申請人違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」所生之各項費用及損害賠償等，應負完全賠償責任，不得異議。

四、學校提供地下停車場鐵捲門感應器及校門遙控器各 1 只，申請人需遵行事項：

(一)申請人善盡保管責任，不得自行拷貝或移交他人使用。

(二) 感應器或遙控器如有故障，請檢附故障品向學校承辦人申請更換。

(三) 如有遺失，向學校承辦人申請付費購置，並謹慎保管。

(四) 不再借用停車位時，需繳回地下停車場鐵捲門感應器及校門遙控器。

五、退還申請人尚未履約租金時，未滿一個月者，以天為單位計算（月租金/30 天），一個月以上者，以月為單位計算。

此致

場地管理單位：新北市新店區青潭國民小學

代表人：

地址： 新北市新店區北宜路二段 80 號

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號/統一編號：

地址：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

附件五

新北市新店區青潭國民小學 校園場地開放借用申請書(地下停車場)

教師半日型車位 教師全日型車位 編號：

--	--	--	--	--	--	--	--

借 用 者	簽 章		身 分 證 字 號		
			電 話		
地 址					
車 號		車 格 號 碼		(倘未抽籤固定車位免填)	
場 地 費 (新台幣)		<input type="checkbox"/> 半日型車位 每月 200 元，九個月計收 1,800 元 (不含寒暑假)		付 費 方 式	於薪資中一次扣收
		<input type="checkbox"/> 全日型車位 每月 1,700 元，一年計收 20,400 元			
使 用 時 間		<input type="checkbox"/> 半日型車位 ○○○學年度(每日 07 時 0 分至 19 時 0 分)			
		<input type="checkbox"/> 全日型車位 ○○○學年度(全日)			
會 簽 單 位					
承 辦 人		主 任	校 長		

附件六

新北市新店區青潭國民小學校園場地-地下室停車位借用使用切結書

申請人 茲保證於 年 月 日至 年 月 日期間，借用新北市新店區青潭國民小學地下室停車位，願確實遵守下列各條約定：

一、為維護校園安全並保障車位借用人權益，訂定以下地下室停車位借用規則，請借用人遵守配合，若經發現違反以下情事，校方得取消車位借用權利並逕行通知候補民眾辦理借用，並退還借用人尚未履約租金，不得異議。

(一) 停車空間僅提供汽車停放，私人物品不得存放於該空間或棄置於校園內。

(二) 上班日 07:20~08:00 禁止車輛由地下室開出；放學時段 12:40~12:55、16:00~16:15、17:30~17:45 禁止車輛進出校門口。

(三) 借用半日型車位者，請於週一到週五早上 7 點前將車輛駛出，並於晚上 7 點後再將車輛駛入。

(四) 進出校園車輛請維持時速 20 公里以下，以維護校內學生通行安全。

(五) 進出校園時請關閉校門口大門，以維護校園安全。

(六) 請維護車位及週邊環境整潔，不得擅自堆置物品。

(七) 停放之車輛必須符合向校方登記之車籍，如有更換，請向校方承辦人更正。

(八) 不得擅自拷貝地下停車場鐵捲門感應器及校門遙控器。

(九) 為維護校園安全，初次辦理借用、更換車輛時，應提供車輛行照影本查驗。

二、有關車輛及私人財物保管事宜或是遭遇不可抗拒之災害（如淹水、火災等）損失等，概由車主自行負責。

三、申請人違反「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」所生之各項費用及損害賠償等，應負完全賠償責任，不得異議。

四、學校提供地下停車場鐵捲門感應器及校門遙控器各 1 只，申請人需遵行事項：

(一) 申請人善盡保管責任，不得自行拷貝或移交他人使用。

(二) 感應器或遙控器如有故障，請檢附故障品向學校承辦人申請更換。

(三) 如有遺失，向學校承辦人申請付費購置，並謹慎保管。

(四) 不再借用停車位時，需繳回地下停車場鐵捲門感應器及校門遙控器。

五、退還申請人尚未履約租金時，未滿一個月者，以天為單位計算（月租金/30 天），一個月以上者，以月為單位計算。

此致

場地管理單位：新北市新店區青潭國民小學

代表人：

地址： 新北市新店區北宜路二段 80 號

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號/統一編號：

地址：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

附件七：

新北市新店區青潭國民小學場地借用收費基準

編號	場地類別	收費標準			備註
1	教室 (冷氣 2 部，計 4.6 仟瓦)	每間	400 元	每單位 400 元	
		照明每間	30 元	每單位 30 元	
		清潔管理費	100 元		
		冷氣每千瓦	10 元	每單位 46 元	
		保證金	新台幣 200 元		
2	2 樓會議室 (容納 50 人以下) (冷氣 2 部)	每間	400 元	每單位 400 元	
		照明每間	30 元	每單位 30 元	
		清潔管理費	100 元		
		冷氣每組	500 元		
		保證金	新台幣 500 元		
3	綜合教室 405 研討室 (容納 51~100 人) (冷氣 4 部)	每間	700 元	每單位 700 元	
		照明每間	50 元	每單位 50 元	
		清潔管理費	100 元		
		冷氣每組	500 元		
		保證金	新台幣 500 元		
4	電腦教室 (冷氣 2 部，計 4.6 仟瓦)	每間	500 元	每單位 500 元	
		照明每間	50 元	每單位 50 元	
		清潔管理費	100 元		
		冷氣每千瓦	10 元	每單位 46 元	
		保證金	新台幣 500 元		
5	視聽教室 (冷氣 4 部)	每間	1500 元	每單位 1500 元	
		照明每間	50 元	每單位 50 元	
		清潔管理費	200 元		

		冷氣每組	1000 元		
		保證金	新台幣 500 元		
6	韻律教室 (冷氣 2 部, 計 4.6 仟瓦)	每間	500 元	每單位 500 元	
		照明每間	30 元	每單位 30 元	
		清潔管理費	100 元		
		冷氣每千瓦	10 元	每單位 46 元	
		保證金	新台幣 200 元		
7	桌球場	每桌	50 元	每單位 50 元	
		清潔管理費	100 元		
8	禮堂 約 80 坪 (冷氣 3 部)	每間	1000 元	每單位 1000 元	
		照明每間	100 元	每單位 100 元	
		清潔管理費	200 元		
		冷氣每組	1000 元		
		保證金	新台幣 1500 元		
9	5 樓體育館 約 90 坪 (無冷氣)	每單位	1000 元	每單位 1000 元	
		燈光照明	100 元	每單位 100 元	
		清潔管理費	200 元		
		保證金	新台幣 1000 元		
10	停車位	二、三期地	2400 元	每月 2400 元	1. 外租全日型
		下室	1500 元	每月 1500 元	1. 外租半日型 2. 週一至週五 19:00~07:00 3. 週六日全日。
			200 元	每月 200 元	1. 教職員工 2. 僅停上班時間 (07:00~19:00)

			1700 元	每月 1700 元 計算基準： 1. 上班時間停車優惠，每月 200 元。 2. 非上班時間停車比照外租半日型，每月 1500 元。 3. 以上合計每月收取 1700 元。	1. 教職員工 2. 全日型
11	開放式空間	每平方公尺	1 元	每單位 1 元	
		保證金	新台幣 500 元		

備註：

- 一、依新北市政府教育局 113 年 7 月 31 日新北教衛環字第 1131486622 號函及「新北市立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」辦理。
- 二、本基準未規範之學校特殊場地其收費基準請參考同性質場地予以訂之。
- 三、收費單位以 1 小時為計算單位(停車場除外)，借用未足一單位時段者，以一單位時段計算。冷氣以每組收費者以 4 小時為計算單位，借用未足一單位時段者，以一單位時段計算。
- 四、舉辦體育或音樂、藝文等活動出售門票者加收門票總收入金額之百分之十。
- 五、凡借用場地需預演或預先練習者，依第三點規定辦理。
- 六、其他長期租用給已立案之補習班、安親班或民間業者經營，依市府規範辦理。
- 七、若收取保證金不得超過場地借用費的二倍。
- 八、保證金於承辦人確認場域復原且設備無損壞後無息退還。

附件八：

受理申請辦理大型活動應審查事項表

申請人：

活動名稱：

活動時間： 年 月 日 時 分起至 時 分止

項次	應申請及審查事項	審查結果	備註
一	工作分組與職掌劃分及人員分工	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
二	活動場地安排配置	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
三	出入動線規劃及參與人數管制措施，應符合新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動現場安全須知第四點規定	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
四	使用場地搭蓋臨時建築物應符合新北市各項活動搭建臨時建築物管理作業程序	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
五	使用設備符合消防法規	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
六	因天候影響活動之應變措施	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
七	緊急事故之因應措施	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
八	意外事故防範方案	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
九	必要時加投足額火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 其他	
承辦 單位		會辦 單位	校長 批示