

新北市立樹林高級中學場地租借申請書

借 用 單 位			
負 責 人		聯 絡 電 話	
借 用 場 地 名 稱			
租 借 時 間	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止，共計 日 時		
活 動 內 容 摘 要			
參 加 活 動 人 數	人	性 質	☐ 一般活動，未收費或無收入 ☐ 有收取費用
☐ 場 地 使 用 費	新台幣 萬 仟 佰 拾元整		
☐ 冷 氣 空 調 費	新台幣 萬 仟 佰 拾元整		
☐ 清 潔 管 理 費	新台幣 萬 仟 佰 拾元整		
備 註	☐ 預估車輛 台		
總 計	新台幣 元整		
保 證 金	☐ 3000 元 ☐ 6000 元 ☐ 元		
承 辦 人	事 務 組 長	校 長 批 示	
出 納 組	總 務 主 任		

中 華 民 國 年 月 日

新北市立樹林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

(使用場域名稱) ，

願確實遵守下列各條約定：

1. 校方因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，借用單位應遵照校方安排，不得異議。
2. 借用單位除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點之規定。
3. 請參照「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」，申請人請自行附上「緊急傷病處理流程」，與加投保火險、公共意外責任險，學校得視活動性質要求保險相關證明，以確保活動進行人員之安全。
4. 申請場地辦理營利性質活動，請申請者應依所得稅法主動辦理申報，以免遭受追繳稅金及罰鍰。
5. 本校僅提供場地租借，有關場地使用需配置的人員與設備應由借用單位自行負責；借用期間所發生任何意外事件及糾紛、安全及秩序維護，交通疏導及週邊環境衛生，概由借用單位派員督導負責處理；所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
6. 本校汽車停車格依教育局規定原則上不開放民眾停車，倘若活動當天工作車輛需進校園上下貨物或有其他需求者，填寫場地租借申請書時一同登記數量。租借單位需派遣交管人員引導，並應依規定停放，請勿隨意停放本校開放空間。請宣導活動參加者盡量搭乘大眾交通工具。如經警衛室回報有車輛欲進入而與警衛發生衝突，將列入未來借用該單位之考量依據。
7. 本校全面禁菸、禁止嚼食檳榔，活動結束後，租借單位須將場地復原並將活動產生之垃圾使用 **新北市專用垃圾袋** 裝袋處理才可丟入本校 **指定子母車內**，**資源回收則要租借單位自行清運離校**。經學校派員檢查場地、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，將以電話通知租借單位持場地清潔維護收執聯向本校無息退還保證金之餘額。
8. **清潔管理費係指水、電費、場地維護修繕費等，並非是由校方提供租借前後的清潔作業。**
9. 活動中心與視聽中心等場所內禁止飲食，僅可飲用白開水。**活動中心舞台布幕及下方咖啡色木板嚴禁張貼** 布置物品，如有破損照價賠償復原。
10. **租借單位不得在校園內有推銷或販賣等營利行為。**
11. 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。

12. 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：
- (1)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
 - (2)非經許可之營利性質行為。
 - (3)活動項目與申請使用內容不符者。
 - (4)將場地轉讓他人使用。
 - (5)違反法規或公序良俗之行為。
 - (6)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。
 - (7)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。
13. 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。
14. 本校得視校園人力安排配置，保留借用權限。如人力不足以協助活動借用或該活動有公共安全疑慮時，本校保留最後不借用之權限。

場地管理單位：

代表人：新北市立樹林高級中學

地址： 新北市樹林區中華路8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