

彰化縣立員林國民中學臨時攤位場地使用要點

115 年 9 月 21 日主管會議通過

一、為合理規範彰化縣立員林國民中學(以下簡稱本校)校園臨時攤位之設置，維護校園整體景觀及秩序，特訂定本要點。

二、本要點所稱之「臨時攤位」係指非常態性進駐之廠商於校內所設之攤位，或提供校內教、職、員、生、工舉辦公益或社團之活動所擺設之攤位。

三、校園內擺設地點：

(一)勤學樓一樓中廊

(二)勤學樓前透水磚廣場

四、申請流程：

(一)使用人(或廠商)應先向總務處事務組洽詢可使用時間，得於擺攤日前七日檢具申請表提出申請，申請表(應填妥地點及時間，敘明展售商品或活動名稱，經審核通過，於擺攤前至出納組完成繳費後，始可展售營業。

(二)校內學生、社團於上述擺設地點設置臨時攤位時，請至學生事務處課外活動組申請活動，並加會總務處事務組，以先登記使用者為優先。

(三)同一攤位申請每次不得超過五日，如無其他單位使用時，得申請繼續使用。

(四)每攤須獨立提出申請，除第三條第一項場地，得以 1 家廠商提出申請，餘不得超過場地可展售攤位數。

(五)如遇重大慶典或特殊事項，得由學校統籌設置。

五、收費標準：

(一)依據本要點第三條各擺設地點收費標準如下：

場地	可展售攤位數	展售時間(09:00-17:00) (含布置與撤場時間)	場地費/日
勤學樓一樓中廊	1	1 日	500 元
勤學樓前透水磚廣場	10	1 日	500 元

(二)身心障礙者、公益團體，檢附證明文件，得以 6 折優惠計算。

(三)校內教、職、員、生、工舉辦公益或社團之活動，不予收費。

六、場地使用注意事項：

(一)使用人(或廠商)應負責活動人員之安全及維護場地整潔，因活動所產生之垃圾需自行清運，不得遺留本校；場地使用後，應立即恢復原狀。使用期間如有破壞本校建物、設施等情事，應負損害賠償責任。

(二)場地使用期間不得有叫賣、強迫推銷、侵犯智慧財產權或違反善良風俗物品等行為，如有發生重大違反校園安全情事，本校得立即撤銷其攤位，所繳費用概不退還，並於爾後列為「不接受租借」之對象。

(三)使用人(或廠商)違反以上各注意事項及半年內取消擺攤 3 次以上或未經取消及未到場擺攤 1 次，本校得拒絕場地借用之申請。

(四)擺設攤位所需物品(如:桌子、椅子…等)由使用人(或廠商)自行準備。

(五)為用電安全考量，本校不提供電源使用。

(六)販賣之食品與物品應符合食品衛生管理法規及消費者保護法等相關規定，販賣單位應負相關法律責任。

(七)使用人(或廠商)將機器設備等物品放置本校，請使用人(或廠商)自負保管責任，如有任何毀損或遺失，本校概不負責。

(八)使用人(或廠商)之機具與車輛，應停放於本校指定位置。

(九)本校如有緊急需求，須取消已核准使用之場地時，管理單位得於使用日之三日 prior 通知使用人(或廠商)，使用人(或廠商)不得異議或請求賠償；使用費已繳納者，得申請擇期使用，或無息退還費用。

七、本規則如有未盡事宜，悉依相關法令及本校其他規定辦理。

八、本要點經主管會議通過、陳校長核定後實施，修正時亦同。

彰化縣立員林國民中學臨時攤位場地使用申請書

編號：

借 用 者	簽 章	申 請 日 期	年 月 日					
		身 分 證 字 號						
		電 話						
地 址								
活 動 名 稱		參加對象						
		參加人數						
借 用 場 地	☐ 勤學樓一樓中廊 ☐ 勤學樓前透水磚廣場							
場地借用費 (新台幣)	_____元	經收人(出納組)						
使 用 時 間 (09:00-17:00)	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止							
會 簽 單 位	會計室							
事 務 組		總 務 主 任		校 長				

備註：（一）收費標準：依據「彰化縣立員林國民中學臨時攤位場地使用要點」收費。

（二）租借人（單位）需自行負責會場之佈置，並於使用完畢後將場地恢復原狀。

（三）使用本校場所，應接受管理單位之指導並善盡管理維護之責，燈光、音響等各項設施如需搬移或使用，須經管理單位同意，若有損傷、毀壞，應予賠償。

（四）若與會民眾不遵守有關規定，對本校所造成之任何損失，概由租借人（單位）負全責。

（五）未按租借申請表內容實施活動，導致本校名譽上、設備上造成威脅或損失，租借人並應依本校根據實情所提出之賠償要求，予以合理賠償，並於爾後列為「不接受租借」之對象。