

「基隆市七堵區七堵國民小學校園場地開放使用管理辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法適用範圍： 一、樂游館 <u>二樓演藝廳</u> 、樂游館 <u>三樓桌球廊道</u> 、樂游館 <u>四樓學生活動中心</u> 、一般教室(級任及科任)、崇真樓三樓多媒體會議室、陽光樓一樓藝文中心、陽光樓一樓韻律教室、操場、市民廣場等區域(以下簡稱校園場地)。	第三條 本辦法適用範圍： 一、樂游館 <u>三樓多功能階梯視聽教室</u> 、樂游館 <u>四樓桌球廊道</u> 、樂游館 <u>五樓禮堂</u> 、一般教室(級任及科任)、崇真樓三樓多媒體會議室、陽光樓一樓藝文中心、陽光樓一樓韻律教室、操場、市民廣場等區域(以下簡稱校園場地)。	修正場館名稱
第六條 申請校園場地使用許可，應於使用日七日前或實際作業時程為之。但經本校公告開放一般民眾個別從事休閒運動之場地，毋需申請， <u>惟不得從事個人營利行為，以免影響民眾權益。</u>	第六條 申請校園場地使用許可，應於使用日七日前或實際作業時程為之。但經本校公告開放一般民眾個別從事休閒運動之場地，毋需申請。	增加文字說明
第八條 ……申請長期使用校園場地，每期以六個月為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿日 <u>二週前</u> 重新提出申請。	第八條 ……申請長期使用校園場地，每期以六個月為限，期滿後如需繼續使用，應於期滿日 <u>七日前</u> 重新提出申請。	期滿繼續使用申請日期，修正為應於期滿日 <u>二週前</u> 重新提出申請。
第十一條 八、於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀， <u>包括清潔場地，並通知本校承辦檢查後，始得離開。</u>	第十一條 八、於活動結束後，應即將使用之場地、設施及物品等回復原狀。	增加文字說明

修正條文	現行條文	說明
第十一條 十一、運動場使用規則： 8. <u>因電梯隱蔽性，故安全原則，不開放借用。</u>	第十一條 十一、運動場使用規則： 8. <u>為響應政府節能政策，電梯以不開放借用為原則。</u>	修正文字說明
第十四條活動結束後，申請人應於<u>當日將</u>場地回復原狀交還本校，<u>除經承辦人許可，則另行約定。</u>	第十四條 活動結束後，申請人應於<u>本校規定之時限內</u>將場地回復原狀交還本校。	修正並增加文字說明
附件一 基隆市七堵國小場地借用申請書 借用地點： ☐樂游館<u>四樓學生活動中心</u>	附件一 基隆市七堵國小場地借用申請書 借用地點： ☐樂游館<u>五樓禮堂</u>	修正借用場地名稱
附件一 基隆市七堵國小場地借用申請書 借用地點： ☐樂游館<u>三樓</u>桌球廊道	附件一 基隆市七堵國小場地借用申請書 借用地點： ☐樂游館<u>四樓</u>桌球廊道	修正借用場地名稱
附件一 基隆市七堵國小場地借用申請書 借用地點： ☐樂游館<u>二樓演藝廳</u>	附件一 基隆市七堵國小場地借用申請書 借用地點： ☐樂游館<u>三樓多功能階梯視聽教室</u>	修正借用場地名稱
附件一 基隆市七堵國小場地借用申請書 借用地點： ☐操場<u>籃</u>球場	附件一 基隆市七堵國小場地借用申請書 借用地點： ☐操場<u>籃、排</u>球場	修正借用場地名稱
附件二基隆市七堵國小場地借用申請切結保證書 2. 活動期間倘有涉及危害學校安全、破壞設備或環境，願負一切安全及賠償責任，<u>並於活動結束後，經學校承辦確認場地已清潔，始得退還保證金並離開。</u>	附件二基隆市七堵國小場地借用申請切結保證書 2. 活動期間倘有涉及危害學校安全、破壞設備或環境，願負一切安全及賠償責任。	增加文字說明

修正條文	現行條文	說明
附表一基隆市七堵國小學校 各項場地借用時間、收費標準及注意事項 場地名稱： 樂游館 <u>四樓學生活動中心</u>	附表一基隆市七堵國小學校 各項場地借用時間、收費標準及注意事項 場地名稱： 樂游館 <u>五樓禮堂</u>	修正場地名稱
附表一基隆市七堵國小學校 各項場地借用時間、收費標準及注意事項 場地名稱： 樂游館 <u>三樓桌球廊道</u>	附表一基隆市七堵國小學校 各項場地借用時間、收費標準及注意事項 場地名稱： 樂游館 <u>四樓桌球廊道</u>	修正場地名稱
附表一基隆市七堵國小學校 各項場地借用時間、收費標準及注意事項 場地名稱： 樂游館 <u>二樓演藝廳</u>	附表一基隆市七堵國小學校 各項場地借用時間、收費標準及注意事項 場地名稱： 樂游館 <u>三樓多功能階梯視聽教室</u>	修正場地名稱
附表一基隆市七堵國小學校 各項場地借用時間、收費標準及注意事項 注意事項 五、場地恢復應於結束後 <u>當日</u> 完成，並於次日上班時間會同本校管理單位檢查恢復情況……	附表一基隆市七堵國小學校 各項場地借用時間、收費標準及注意事項 注意事項 五、場地恢復應於結束後 <u>一小時內</u> 完成，並於次日上班時間會同， <u>除經承辦人許可則另行約定</u> ，本校管理單位檢查恢復情況……	修正文字說明