

新北市政府所屬運動場館使用管理要點部分規定 修正規定

三、各場館使用開放時間如下。但本局得依實際需要調整使用時間：

(一) 板橋場區：

- 1、第一運動場：每日上午五時至晚上十時。
- 2、運動廣場：全日開放。
- 3、第二運動場：全日開放。
- 4、體育館：應經核准。

(二) 新莊體育園區：

- 1、體育館：應經核准。
- 2、棒球場：應經核准。
- 3、田徑場：全日開放。
- 4、足球場：應經核准。
- 5、網球場：星期一上午六時至下午五時，星期二至星期日上午六時至晚上十時（四月至九月提早半小時開放）。
- 6、陽光草坪：全日開放。
- 7、籃球場：全日開放。

(三) 樹林體育園區：

- 1、網球場：每日上午六時至晚上十時（四月至九月提早半小時開放）。
- 2、木（槌）球場：全日開放。
- 3、滑板場：全日開放。
- 4、漆彈場、攀岩場：應經核准。
- 5、板樹體育館：應經核准。
- 6、滾球場：全日開放。
- 7、籃球場：全日開放。

(四) 泰山體育園區：

- 1、體育館：應經核准。

2、田徑場：全日開放。

3、網球場：全日開放。

4、籃球場：全日開放。

(五) 前四款所定各場區場館之附屬活動場地：應經核准。

前項各款所列限時段開放或全日開放之各場地，各機關、團體或個人舉辦特定活動時，須經申請核准後，始得使用。

五、申請使用各場館應依下列規定辦理：

(一) 申請程序：

1、申請人應於使用日前六個月至一個月，檢具相關證明文件（私人、團體者，其組織之登記證明文件或許可文件，及負責人身分證明文件；為自然人者，其身分證明文件），以書面向本局提出申請。但經本府或本局專案核定之全國性或國際性活動，不在此限。

2、申請人於申請時應填寫使用申請暨切結書（附件一）及活動場地申請單位自主檢核表（附件二），並檢附相關資料，如活動實施辦法、政府機關核准之函文、活動計畫書（含場地使用時間、使用範圍、場地佈置圖、使用場地所需搭建臺架、搭建地點與方式、電器設備種類及安全維護、緊急應變、場地內外秩序、人員動線與清潔維護規劃、活動內容或演出節目表、入場券數量分配、活動賽程表或秩序冊等）；未詳附資料者，本局得予以退件。

(二) 每次申請使用天數以連續十日為限。但由本府或本局主辦之活動，或經本府（本局）核准之各種賽會及活動，不在此限。

(三) 申請人申請使用各場館，有關場館佈置、設備安裝、彩排預演、錄音錄影、舞台搭建、特殊效果、海報、票務、活動攤位及其他收費活動等需求，應先經本局核准，並遵守本要點及相關法令規定，必要時本局得要求申請人提出相關活動承辦經驗、結構技師簽證或其他相關證明文件。

(四) 申請人應視活動性質，提供足夠之安全、醫療救護人員及緊急服務。

(五) 本局得依其申請活動性質，要求申請人以本局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。

(六) 申請人所附資料有偽造、變造或虛偽不實情事，本局除駁回申請外，並應追究申請人相關法律及賠償責任。

申請使用各場館舉行大型群聚活動者，除經本府（本局）專案核定之全國性或國際性活動外，應依新北市民間辦理大型群聚活動安全管理自治條例、新北市政府執行民間辦理大型群聚活動作業要點等相關規定辦理。

申請使用之場館為委外經營場館者，應依前二項規定逕向委外經營管理單位辦理。

十三、新莊足球場、板橋第一運動場不得辦理造勢活動。

新莊體育館、新莊足球場、板橋第一運動場及板橋體育館以運動賽事為優先使用；辦理演唱會者，每三個月以一次為限。但經本府或本局專案核定者，不在此限。

十四、有下列情形之一，本局不予核准使用，已核准者，得停止其使用，已繳納之場地使用費及保證金不予退還，並得不受理其日後使用申請：

(一) 違反本要點或其他法令規定。

(二) 有礙社會公序良俗。

(三) 有污染場地或損害建築、設備或其他妨礙公共安全之虞。

(四) 曾經使用各場館，違反規定情節重大。

(五) 活動內容與申請使用之活動性質或活動計畫書內容不符，或將場地空間轉讓他人使用。

(六) 使用過程影響各場館正常運作，對民眾造成損害及不便，或未經許可擅自使用本場館設備，經勸阻無效。

(七) 其他經本局認為不宜使用。

十五、本要點未盡事宜，比照新北市政府及所屬各機關學校辦理各項活動作業要點及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規定辦理。

新北市政府所屬運動場館使用申請暨切結書

申請日期： 年 月 日 本局收件日期： 年 月 日

申請場地	新莊體育園區	<input type="checkbox"/> 體育館 <input type="checkbox"/> 田徑場 <input type="checkbox"/> 足球場 <input type="checkbox"/> 網球場 <input type="checkbox"/> 陽光草坪 <input type="checkbox"/> 林蔭大道 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	板橋場區	<input type="checkbox"/> 第一運動場 <input type="checkbox"/> 運動廣場 <input type="checkbox"/> 第二運動場 <input type="checkbox"/> 體育館 <input type="checkbox"/> 溜冰場 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	樹林體育園區	<input type="checkbox"/> 網球場 <input type="checkbox"/> 木(槌)球場 <input type="checkbox"/> 滾球場 <input type="checkbox"/> 滑板場 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	泰山體育園區	<input type="checkbox"/> 網球場 <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 田徑場 <input type="checkbox"/> 其他_____		
活動名稱			預估參與人數(每場次)：_____ 人 依「新北市民間辦理大型群聚活動安全管理自治條例」，若活動超過三千人，應於活動舉行四十五日檢附相關文件提報執行機關審查；未達三千人，應於活動舉行三十日前檢附相關文件報執行機關備查。	
活動性質	<input type="checkbox"/> 第一類：國際性、全國性活動 <input type="checkbox"/> 第二類：全市性活動 <input type="checkbox"/> 第三類：區域性特定活動 <input type="checkbox"/> 第四類：例行性、一般性或使用自有場地辦理之活動			
活動型式	<input type="checkbox"/> 體育活動 <input type="checkbox"/> 藝文、展演 <input type="checkbox"/> 園遊會 <input type="checkbox"/> 拍攝活動 <input type="checkbox"/> 演唱會、頒獎典禮 <input type="checkbox"/> 其他_____			
使用期間	場地佈置	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		
	活動辦理	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		
	撤場時間	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		
申請單位			傳 真	
負責人			電子信箱	
承辦人			通訊地址	縣(市) 區 路 段 巷 弄 號 樓
電話				
<input type="checkbox"/> 申請人(單位)已詳閱下列說明，並以此切結：				申請單位蓋章處
1. 已詳閱「新北市政府所屬運動場館使用管理要點」及場地使用注意事項之規定，並同意依規定辦理所申請之活動。 2. 同意於活動現場配置緊急應變安全、衛生醫療、環境清潔、交通疏導等人員，並於活動期間保持聯繫狀態；若有緊急事件，應立即作適當之處理。 3. 同意於該活動辦理前辦妥足額之公共意外責任險及相關保險，並負監督管理與安全責任，若有場地使用不當或其他因素，致人員傷亡或物品損失，由申請單位負完全賠償義務及法律責任。 4. 所提送之各項文件，應於文件上簽名或用印；若有偽造情事願負所有法律責任。 5. 本申請書不代表已獲使(借)用許可，以正式核准公文為主。				(單位章及負責人章)

活動場地申請單位自主檢核表

填 表 日 期	年 月 日	活動性質	<input type="checkbox"/> 第一類 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 第三類 <input type="checkbox"/> 第四類			
申 請 單 位						
活 動 名 稱						
承 辦 人	姓 名		聯 絡 電 話			
	電子信箱					
緊 急 聯 絡 人	姓 名		聯 絡 電 話			
	電子信箱					
檢 核 項 目、內 容			主辦單位自主檢核		備 註	
項 目	內 容		未 附	已 附(請標頁數)		
申請使用單位(人)資格	運動場館(含委外經營管理)使用申請暨切結書					
	公函或立案證明或身份證明					
活動計畫內容(基本項目)	承辦活動能力審查(例：主辦單位、委辦單位或協辦單位等組織背景或承辦活動經驗)					
	借用場地及範圍(含主場地、附屬空間等)					
	借用場地時間(含場地佈置、撤場、場地復原)					
	活動內容(流程、賽程或節目表或秩序冊等)					
	預估每場參加人數或售票數、參加對象					
	活動管控計畫(場地內外秩序維護、緊急醫療、安全維護、媒體新聞、清潔維護等任務分組)					
	場地佈置圖(含：主要活動場地、緊急醫護站或工作服務站或流動廁所位置、人員動線等)					
	場地及地坪保護方式(含主場地及附屬場地)					
	緊急應變措施(醫療救護、意外事故防範、疏散計畫、天候因素備案等)					
保險項目	公共意外責任險，額度： 保險期間： 年 月 日～ 年 月 日					
	其他保險項目(依目的事業主管機關規定辦理)					
	保險項目	額度	期間	未 附	已 附(請標頁數)	備 註
視活動性質檢附資料						
項 目	內 容		未 附	已 附 (請標頁數)	備 註	

臺架搭建、 施工措施	臺架搭建方式、面積與地點			
	臺架搭建物結構安全證明			
	施工車輛臺數、噸數說明			
	施工安全計畫（環境承諾書、施工人員、結構技師證明等）			
	臨時搭建物主管機關審查證明、同意書等			
園遊會、展 售會、或其 他營利攤位 設置	場地配置圖（含主舞台、服務站、醫護站、帳棚、流動廁所等）			
	攤位展售內容及使用器材（例：電器、瓦斯、炭爐、爐火等一覽表）			
	符合稅捐稽徵法、營利性活動、食品衛生管理法等證明			
消防安全	消防安全措施（滅火器數量、擺放位置、消防車申請、預留消防車項進出空間等）			
	活動特殊效果設計及安全防範措施			
秩序、交通 維護計畫	活動範圍、秩序及交通維持人力配置圖			
	車流動線引導圖、接駁車行駛路線圖			
	交通管制申請審核證明（管制時段、相關告示、交通錐、連桿等配置圖）			
	主管機關審查證明、路權申請書、警力支援證明			
	大眾運輸系統現況說明、配套措施、週邊停車配置（停車場一覽表、位置圖等）			
緊急維護、 應變計畫	意外事故應變方案及任務分組、人員疏散圖			
	醫護站設置、編制人力及設備計畫書圖			
	救護車申請證明、無障礙設施或專責照顧服務計畫、救護者人數			
	新聞媒體、公關計畫（含負責人、媒體聯絡人、聯絡電話）			
其他（視活 動性質應檢 附資料）	公益、勸募活動（內政部或主管機關證明）			
	其他依法令須出示證明文件，說明：			