

桃園市立陽明高級中等學校 校園設置臨時攤位場地管理作業要點

113年2月19日行政會議通過

- 一、訂定目的：桃園市立陽明高級中等學校(以下簡稱本校)為有效管理校園臨時攤位之設置，維護校園秩序及整體景觀之整潔，顧及師生飲食健康安全，特訂定「桃園市立陽明高級中等學校校園設置臨時攤位場地管理作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、參考法規：教育部國民及學前教育署民國105年11月21日臺教授國部字第1050098219B號函公布「校園飲品及點心販售範圍」、桃園市政府民國111年11月7日府法濟字第1110310795號令公布「桃園市市有不動產出租租金計收標準」。
- 三、本校業務單位：
 - (一)總務處庶務組：攤位申請、審核及管理(下稱管理單位)。
 - (二)總務處出納組：攤位申請費用繳納及開立收據。
 - (三)學務處衛生組：食品衛生管理。
 - (四)學務處生輔組：學生課務時間規範。
- 四、設置地點：本校律動廣場(自主樓一樓)，使用面積26.8M²(本校管理單位指定範圍內，含師生排隊購買區)。
- 五、租借時間：每次申請須為上課日(考試、園遊會及校慶運動會等重要活動除外)，並以4小時或8小時為基準(含場佈及撤場時間)，超過4小時以8小時計，每次申請以當月最多2日、每學年4次為限。
- 六、申請單位：政府機關或公營事業機構、依法登記之法人、非法人團體、有行為能力之自然人。
- 七、申請流程：
 - (一)於擬申請租借時間前21日(不含例假日)，先電話洽詢本校管理單位(03-3672706#102)。
 - (二)本校管理單位確認可租借時間後，請於租借時間前14日填具申請表(附表)並檢附相關證明文件影本[親送或郵寄(桃園市桃園區德壽街8號 總務處庶務組 收)辦理]，並經本校業務單位核章確認。
- 八、收費標準及繳費期限：經本校核章確認後，由管理單位通知，依申請審核通過之租借時間收取場地清潔費(含基本水電)
 - (一)4小時600元、8小時1,200元、連續2日2,400元。
 - (二)場地清潔費最遲應於設攤當日完成繳納，倘逾期未完成繳納，除收取

該次場地清潔費外，亦一併收取該次場地清潔費 x 逾期天數(不含例假日) x 20% 之罰款。

九、販售食品、飲品之規定：

- (一)應符合相關衛生法令之標準，並依「校園飲品及點心販售範圍」規定辦理，本校管理單位得視販售內容會請學務處衛生組協助相關檢核作業。
- (二)不得使用任何烹煮器具，亦不得私接使用電器用品。
- (三)嚴禁販售高油、高糖食物、藥品及含酒精成分食品、飲品。
- (四)販售人員應全程配戴口罩、防水手套(手套不得同時接觸食品及交易金錢)，以確保食品之品質及衛生安全。
- (五)外包裝應標示有合格檢驗證明字樣，如食物無法提供包裝及標明來源、營養成分標示、熱量標示、保存方式與期限等，廠商應另簽立切結書，保證其食品符合本條(一)之標準。

十、設置攤位之規定：

- (一)不得於上課時間販售予本校學生。
- (二)不得存放刀具、危險性油料(品)、易燃物或爆炸物品等，亦不得展售違禁及違反公序良俗之物品。
- (三)不得轉租、轉借。
- (四)不得於教室及辦公室發送傳單或張貼各式廣告文宣標語、不得使用擴音設備，不得影響本校教學活動及校園安寧。
- (五)不得將販售所產生之垃圾棄置於本校，需於設攤當日時間結束後，自行運出校園並依相關法令規定處理廢棄物。
- (六)須自行負責展售品及相關器具之保管責任，如有任何毀損或遺失，本校概不負責。
- (七)使用之車輛僅可於設攤當日暫時停放於本校指定之後方平面停車位，不得隨意停放於校園內。
- (八)倘有損壞本校設施或造成本校師生受傷之情事，須負完全賠償責任並全額負擔相關費用。

十一、相關罰則：經本校業務單位巡檢或經本校師生檢舉並證實違反本要點第八條、第九條、第十條之事項，經本校管理單位通知，即應撤除攤位、恢復設置地點原貌，已繳交之場地清潔費不予退還，且自當日起2年內不得申請設攤。

十二、申請變更或取消：

- (一)如遇本校另有教學活動、試場規劃或其他臨時交辦事項，需取消已核

准之租借時間，本校管理單位應於前3日通知，申請單位不得異議或請求賠償；場地清潔費已繳納者，得申請擇期使用或無息退還。

(二)倘申請單位因故需變更或取消已核准之租借時間，應於前3日通知本校管理單位，已繳納之場地清潔費得申請擇期使用或無息退還。

十三、本要點若有未盡事宜，悉依相關法令及本校其他規定辦理。

十四、本要點經行政會議核定後施行，修正時亦同。

◎本要點附表：校園設置臨時攤位場地申請表

附表

桃園市立陽明高級中等學校
校園設置臨時攤位場地申請表

申請單位名稱		統一編號或 身分證字號	
負責人姓名		連絡電話	()
現場負責人或 販售人員姓名		行動電話	
設立地址			
申請租借時間 (含場佈及撤場)	<input type="checkbox"/> 4小時內	民國 年 月 日 時 分~	
	<input type="checkbox"/> 8小時內	民國 年 月 日 時 分。	
	<input type="checkbox"/> 2日		(超過4小時, 以8小時計)
場地清潔費	<input type="checkbox"/> 600元 <input type="checkbox"/> 1,200元 <input type="checkbox"/> 2,400元 <input type="checkbox"/> 逾期繳納罰款		
展售內容	商品：		
	食品：		
檢附相關證明 文件影本	<input type="checkbox"/> 設立登記許可、食品登記字號 <input type="checkbox"/> 食品標示、商品標示 <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 展售食品符合相關法令規定切結書 <input type="checkbox"/> 其他：		
備註	1、基於臨時攤位管理之目的，需蒐集申請單位及其負責人、現場販售人員之名稱、統一編號或身分證字號、聯絡方式及相關證明文件影本，做為本次申請必要查證及聯繫之用。 2、本公司/本人同意遵守貴校「校園設置臨時攤位場地管理作業要點」相關規定。		
申請單位簽章	(請蓋公司大小章或負責人章)		
本校相關單位審查及核章			
申請審查			申請核准後繳費
總務處 庶務組	學務處 (會辦單位)	校長	總務處 出納組
	<input type="checkbox"/> 衛生組		會計室
	<input type="checkbox"/> 生輔組		
	主任		