

國立恆春高級工商職業學校校舍場地提供使用作業要點

94年12月13日主管會報通過實施
97年5月20日主管會報修正通過實施
100年6月21日主管會報修正通過實施
101年7月10日主管會報修正通過實施
102年11月19日主管會報修正通過實施
106年08月30日校務會議修正通過實施
109年08月31日校務會議修正通過實施
113年02月27日主管會報修正通過實施

壹、依據「國立高級中等學校校務基金設置條例」、「教育部主管學校運動設施設置開放管理及補助辦法」及「公立高級中等學校提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」辦理。

貳、機關、學校、社區團體依法舉辦文化、教育、體育、社會等活動，得依本要點，申請使用本校場所。但有下列情事之一者，不予核准。

- 一、違反國家政策或法令者。
- 二、影響學校教學活動及師生安全者。
- 三、違反善良風俗及公共秩序者。
- 四、未經核准而有營利行為者。
- 五、其他經學校認定不宜使用者。

參、經費支出分配，以維持收支盈餘為原則：

- 一、值班費與管理場地、設施及設備等所需人事費。
- 二、郵電及水電費。
- 三、場地與設施之清潔、維護及修繕費。
- 四、其他必須購置之零星物品及雜費。

肆、本校體育館、茂德館及會議室開放使用管理辦法：

- 一、對外提供使用管理：

- (一)本校場所及設備等以對外提供使用，並為收益，但不影響本校教學集會活動為原則，使用者以政府機關學校及政府登記合法社會團體為限，並以教學、舉辦學術演講、音樂演奏、舞蹈表演、文教展覽、慶典活動為主；私人婚喪喜慶等宴會概不提供使用。
- (二)申請使用單位應於三週前向本校總務處接洽，並須正式函文向本校申請，經校長核定並繳納場地使用費、保證金與切結書後始得借用，但本校如遇臨時重要活動，一必須自用或奉令使用時，得通知改期或停止使用。
- (三)經核准後，申請使用單位應於一週前向本校總務處出納組繳納場地使用費，未如期繳納者視同放棄，本校不予提供使用。
- (四)本校收取場地使用費等之收據，由總務處出納組開立自行收納款項統一收據，第一聯由收入機關交付款人收執，第二聯送本校會計單位記錄，第三聯由填發單位存查。
- (五)提供使用場所及設備以本校事先同意者為限，其他設備不得任意移動，牆壁門窗不得打鑽孔黏貼，用畢場地應清掃乾淨，恢復原狀歸還學校。
- (六)使用者應自行注意遵守事項如下：
- 1.愛護使用，維持整潔
 - 2.保持安靜，勿高聲喧嘩。
 - 3.請勿吸煙或嚼食檳榔。
 - 4.進入本校應服裝整齊。
 - 5.水電用畢，隨手關閉，其他設備用畢，請歸還原處。
- (七)電器設備及擴音器設備之使用，必須商得一律由本校管理人員統一代為操作，使用者不得自行使用接線。
- (八)使用單位於申請使用期間之秩序、清潔、及公共安全、人員安全等，

應妥為維護並自行負責。

(九)使用期間，所有設備，使用單位須妥為保管，如有損壞情事，應負責賠償或修復舊觀。

(十)除政府機關學校推行文教等訓練活動及舉辦各項體育比賽必須使用外，概不作為其他民間體育團體作為球類練習之用。

二、內部教學、集會、活動管理：

(一)本校教學、集會、活動須使用茂德館、體育館者，應由主辦單位將使用時間於一週前會知總務處，如因時間牴觸，則調配或停止使用。

(二)教學、活動場所之佈置，由主辦單位辦理，使用之設備（擴音器、椅子等）用畢應歸還原處，場地應清掃乾淨。

伍、本校運動場館開放使用管理辦法

一、申請程序及申請使用期限：

(一)使用本校運動場館應正式發函，向本校總務處提出申請。

(二)申請使用期限：視使用單位辦理使用的內容而定，但最長以一學期為限。

二、使用限制：

(一)本校運動場地若因特別事由必須收回時，經通知申請使用單位後應停止使用。

(二)使用單位如果使用內容及方式，違反原先提供使用目的者，經通知使用單位後應停止使用。

(三)其他有關影響本校教學活動及校園安全活動者，經通知申請使用單位後應停止使用。

(四)使用單位於使用期間應負責維持場館內外秩序，並維護公共安全及

環境衛生，用畢應即回復原狀。

(五)申請使用運動場地，須使用相關設備(照明、音響、桌椅、器材)時應事先辦理登記手續。

三、損害賠償：使用單位使用運動設施(場地器材設備)，應依本校規定妥善使用，如有損壞或遺失，應予修復或照價賠償。

四、安全管理事項：

(一) 使用本校運動場地期間安全維護意外保險、設置醫護急救站處理、公共秩序維護等事項，使用(者)應事先做好防範措施。

(二) 本校教職員工生或社區民眾在校內活動意外發生處理，依據本校受傷急救處理辦法及運動事故傷害防制緊急救護體系辦理外，負責單位或指導或管理人員應視發生情況迅速做適當急救處理後，送醫急救治療，事故後應將意外發生情況及處理經過提出書面報告，以便追究責任。

(三) 本校運動設施若發現損壞危險跡象時，應停止使用，並徹底檢修後再行開放使用。

陸、收費標準：本校校舍對外開放收費標準如附表一。下列活動經校長核可後得酌減收場地使用費。

一、 本校為主辦或協辦單位舉辦之相關活動。

二、 公益團體、身心障礙團體舉辦之相關活動。

三、 公務機關為主辦或協辦單位辦理之公益性質活動。

四、 本校接受行政院所屬單位委辦之相關檢定活動或體育賽事。

柒、本要點報校務會議通過後實施，修正亦同。

附表一

國立恆春工商校舍場地(館)對外開放收費表

單位：新臺幣/元

項次	場所及設備	場地使用費			冷氣使用費	備註
		半日(4小時計)	全日(8小時計)	夜間時段 (17:00-21:00)		
一	專業電腦教室(間)	1,000/時			第一小時400元， 第二小時起每小時 300元。	
二	普通教室(間)	1,000	1,700	1,000		
三	專業教室(間)	2,000	3,400	2,000		
四	行政會報室(間)	3,000	5,100	3,000		
五	學生宿舍(間)	600				
六	茂德館	12,000	20,400	12,000	每小時1000元	
七	國際會議廳(間)	10,000	17,000	10,000	每小時600元	
八	體育館	7,000	13,000	11,000	每小時1500元	
九	籃球場(面)	1,000	2,000	2,000		
十	游泳池	6,000	12,000	8,000		
十一	田徑場	3,000	5,000	6,000		
十二	風雨球場	3,000	5,000	6,000		
備註：						
1. 以上場所借用時，須於一週前將場地使用費繳納完畢，預定日前一天至前三天取消酌扣行政處理費500元，如當日取消酌扣行政處理費用1000元。						
2. 泳池如為部分借用進行訓練或教學，得採人次收費。一般團體每人100元、機關每人100元、學校每人80元。						
3. 借用夜間時段，另收值班人員值班費用，平日1000元、假日2000元。						