

臺中市立豐原商業高級中等學校場地提供使用作業要點 (修正後)

95.10.31 行政會報修訂
96.4.3 行政會報再修訂
96.05.08 台中(總)字第 0960568097 號同意備查
102.10.29 行政會報修訂
102.12.10 行政會報修訂
103.02.10 校務會議通過
103.02.19 臺教國署秘字第 1030016305 號函同意備查
103.08.29 校務會議通過
103.10.28 行政會報修訂
105.08.26 校務會議通過
106 年 2 月 10 日校務會議修正通過
106 年 08 月 03 日行政會報修訂
106 年 08 月 29 日校務會議通過
107 年 8 月 8 日行政會報修訂
107 年 08 月 29 日校務會議通過
107 年 11 月 20 日行政會報通過
108 年 02 月 10 日校務會議修訂
108 年 12 月 17 日行政會報修訂
109 年 2 月 24 日校務會議提案修訂
111 年 11 月 15 日行政會議修訂

- 一、本校場地以本校師生舉辦有關教學活動為優先，但在不影響教學活動下，提供校外機關、學校或團體使用，以推廣社教活動，為維護場地之管理，特訂定本要點。
- 二、本要點依據「公立高級中等學校提供場地設施辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」及「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」、「國有公用財產無償提供使用之原則」等規定辦理。
- 三、使用本校場地以舉辦教育訓練、社教活動為原則，不得舉辦政治活動等違背教育功能之活動。申請使用校園場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限。
- 四、本校所提供使用校舍場所是指『學生活動中心』、『普通教室』、『操場』、『室內排球場』、『會議室』、『電腦教室』、『烘焙教室』、『家事職能教室』、『美容美髮教室』、『多媒體樂活教室』、『語言教室』、『自然科學實驗教室』、『會話教室』、『創意發想教室』、『停車場』、『專科大樓一樓』、『員生社旁』、『圖書館四樓多功能藝文空間』、『圖書館閱覽室』、『圖書館二樓社區共讀站』、『學生宿舍』及『進修部會議室』、『創客教室』、『多功能教室』、『攝影棚』、『夢工坊未來式』、『國貿教室』等場所。
- 五、本校管理校舍場所單位為總務處，電腦教室、自然科學實驗教室、創意發想教室、夢工坊未來式等教室則為教務處設備組，烘焙教室、家事職能教室、美容美髮教室等教室則為教務處特教組，語言教室、會話教室等教室則為實習處應英科，創客教室、多功能教室、攝影棚為實習處、國貿教室為實習處國貿科，圖書館四樓多功能藝文空間、圖書館二樓社區共讀站、圖書館閱覽室則為圖書館，學生宿舍則為學務處生輔組，學生活動中心、室內排球場、多媒體樂活教室為學務處體育組，進修部會議室為進修部，有關提供使用任何事宜，統一由總務處辦理。
- 六、各機關、學校或團體擬使用本校場地時，須於使用前至少 10 天以上具正式公文或場地使用申請書提出申請，並經本校總務處轉陳 校長核准後，方可使用。
- 七、使用場地以星期例假日及不影響學生上課、訓練為原則。使用時間從早上八時起至晚上十時止。如有超過所定時間時，必須事先經管理單位同意後，始可延長時間。
- 八、申請使用單位所舉辦活動應合乎政府法律規定及不違背善良風俗行為。如有發生下列情形之一者，管理單位有權終止使用，情節重大者，移送檢警單位處理，申請單位不得要求任何損害賠償及退還所繳費用之請求：
 - a、活動項目有違背國策及政府法令規定經有關單位禁止者。

- b、活動項目涉及色情，敗壞善良風俗者。
 - c、活動項目內容擅自變更、有明顯商業行為或將場地設備私自轉讓使用者。
 - d、活動聲音、噪音過大，影響鄰近安寧，經勸阻無效者。
- 九、各使用機關、學校或團體接獲本校同意使用場地後，應於使用前 7 天將各項費用繳納完成（若須先製收據，請於借用前來文告知）。本校若因臨時之重要活動必須自用或奉令使用時，得通知改期使用或停止使用。
- 十、使用本校場地需繳交相關費用及保證金，如需使用冷氣時收取冷氣費。（收費標準詳見附件一）。
- 十一、凡符合國有公用財產無償提供使用之原則規定者，校長核准後，得無償提供從事公共、公務或公益使用。
- 十二、除下列第一項外，二至六項經校長同意後得酌收或免收取相關費用及保證金：
- 1、教育主管機關、臺中市政府運動局（以下簡稱運動局）或教育局所屬社教機構主辦之活動，使用校園場地者，免繳交各項費用及保證金。受教育局、運動局委託辦理業務之單位或機關申請使用校園場地者及經教育局許可辦理之非學校型態個人、團體或機構實驗教育申請使用設籍學校之校園場地者，免繳交場地使用管理維護費；清潔費減半收取。前二項以外單位或機關與教育局、運動局或學校合辦公益活動、政府機關及其他學校申請使用校園場地者，得免繳交場地使用管理維護費及擴音設備費。
 - 2、本校承辦、委辦或協辦之活動得酌予減收場地使用費、冷氣費及保證金，但若有編列使用場地預算，依其預算收費，其它相關事項悉由主辦單位依本要點辦理。
 - 3、非營利的慈善活動或弱勢團體辦理的非營利活動。
 - 4、本校師生個人對外辦理的教育活動。
 - 5、校友聯誼聚會活動。
 - 6、文教機構辦理的學術文教活動。
- 十三、清潔費、場地使用管理維護費、使用擴音設備費及冷氣費以實際使用時數計算，但每次最少開放提供使用 1 小時；不滿 1 小時以 1 小時計。
- 十四、有關長期提供使用（一個月以上）本校場地部分，除依第十二點規定外，學校得酌予減收，減收比例不得逾應繳交費用之百分之五十。
- 十五、例假日使用場地需本校人員協助時，需支付本校人員加班費，支給標準依「各機關加班費支給要點」辦理。
- 十六、使用本校場地舉辦各種活動，必須於場地提供使用申請書之用途說明欄內詳細填列，若經發現舉辦之活動違反法令情節重大者，得及時報警處理或依法追訴之；另如有失教育意義情事者，得隨時停止使用，所繳場地使用費及冷氣費用不予發還，且不得異議。
- 十七、場地使用手續：
- 1、於使用前 10 天填妥場地提供使用申請書，並送達本校總務處。
 - 2、使用前應繳交場地使用全部費用，並由本校出具收據。
 - 3、申請書一經核定，使用人（單位）不得擅自變更日期、時間及用途；確有必要時，應重新申請。
 - 4、使用期滿後，須通知總務處派員點交使用之物品及辦理領回保證金（無息發還）之手續。
- 十八、使用場地應注意事項：
- 1、場地設備應加以愛護，如有損壞、遺失等情事，應由使用單位負責賠償或修復之。若未於通知期限內修復或賠償，本校得動用保證金逕為辦理，若有不足得追償之。
 - 2、使用本校場地所需佈置事宜，由使用單位自行負責。如需委託本校代辦，得於申請使用時先行聯繫，所有員工及代僱工人工資及一切有關消耗品等費用，概由使用單位負責。
 - 3、使用本校場地不得任意粘貼海報、文宣紙張，及不得穿著釘鞋，以免破壞場地，且場地未經許可不得任意畫線。
 - 4、使用人員及來賓未經本校同意，不得進入非使用地區；更不得於教室附近逗留，以免影響學生上課秩序。
 - 5、使用單位人員及來賓不得攜帶危險物品（汽油、爆竹、煙火）與違禁品進入校內。

- 6、使用人員及來賓之公務車輛應提示識別證明，並依校方指定場所停放，不得任意停放，以維護校園景觀。與會人員如需停放車輛時，使用單位應事前聲明，並派員負責引導及管理。
- 7、使用場地之秩序及安全等問題，由使用單位負責。
- 8、使用場地舉辦活動時，需負責場地整潔之維護，於結束後應負責恢復原狀、打掃清潔，若未復原，本校得動用保證金逕為雇工清掃，若有不足得追償之。
- 9、使用單位之財物，本校不負保管之責。

十九、校園對社區民眾開放時段：

- 1、上課日：上午五時至七時整，下午五時至五時四十分。
- 2、國定假日及例假日：
 - (1) 四月至八月：上午五時至八時及下午四時至六時三十分整。
 - (2) 九月至隔年三月：上午五時至八時及下午四時至六時整。
- 3、寒、暑假：依第2項規定辦理。但學校辦理學藝活動、營隊等相關活動時，得依第1項規定辦理。

二十、本要點規定之一切收支，均依「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」規定，採收支對列納入本校預算辦理。

廿一、本要點經校務會議通過，陳請校長核准，並報經主管教育行政機關備查後實施，修正時亦同。

附件一臺中市立豐原商業高級中等學校場地提供使用申請書

使用人		負責人		聯絡電話		
地址						
使用期限	年 月 日(星期) 午 時起至 年 月 日(星期) 午 時止 (共計 天或 小時)					
使用場地						
用途說明						
備註	<input type="checkbox"/> 冷氣使用共計 小時； <input type="checkbox"/> 車輛進出輛數： 輛；預計停放時間： 時 分。					
收費標準						
場地名稱	各項費用	清潔費 (元/時)	場地使用 管理維護 費 (元/時)	冷氣費 (元/時)	保證金 (元/日)	備註
普通教室		150	100	200	600(間)	
學生活動中心		1,750	1,500	1,500	5,000	使用擴音設備加收 250元/時
第一、二會議室、進修部會議室、心 空間會議室		500	500	500	3,000	使用擴音設備加收 500元/時
第三會議室		500	1,000	750	3,000	
圖書館四樓多功能藝文空間、多功能 教室、攝影棚、创客教室		1,000	1,000	1,000	5,000	使用擴音設備加收 250元/時
烘焙教室、家事職能教室、美髮美容 教室、語言教室、電腦教室、多媒 體樂活教室、夢工坊未來式、創 意發想教室		500	1,000	750	4,000	每間
自然科學實驗室、會話教室、國貿教室		400	500	300	3,600	每間
圖書館閱覽室(含自主學習教室3 間)、圖書館二樓社區共讀站		1,000	500	1,000	3,000	
停車場		50/次/輛		-----	-----	
操場		1,500	1,250	-----	5,000	使用擴音設備加收 250元/時
室內排球場		日間：每面1,000 夜間：每面1,500		-----	3,000	
學生宿舍		每人每日 250		比照學校學生 使用冷氣收費 標準計算	每人每日 1,000	5人以上，保證金以 5,000元計
專科大樓一樓		1,500		750	3,000	
員生社旁		150		-----	-----	
備註：1、開放提供使用時段：上午8時至12時；下午1時至5時；晚間6時至10時(宿舍下午2時至隔日上午11時)。						
2、清潔費、場地使用管理維護費、使用擴音設備費及冷氣費以實際使用時數計算，但每次最少開放提供使用1小時；不滿1小時以1小時計。						
3、每年使用本校同一場地次數達400小時者，冷氣費得以比照學校學生使用冷氣收費標準計算。						
4、學生辦理社團活動借用以上場所免收清潔費、場地使用管理維護費、使用擴音設備費及保證金，冷氣費經校長核准得比照學校學生使用冷氣收費標準計算。						
5、禁止使用包裝飲用水、購物用塑膠袋、一次用塑膠吸管、各類材質免洗餐具、各類材質一次用飲料杯，請訂購循環容器盛裝之餐飲。						
應繳交費用	清潔費：新台幣	萬	仟	佰	拾	元整
	場地使用管理維護費：新台幣	萬	仟	佰	拾	元整
	冷氣費：新台幣	萬	仟	佰	拾	元整
	擴音設備費：新台幣	萬	仟	佰	拾	元整
	保證金：新台幣	萬	仟	佰	拾	元整
應繳交費用總計	新台幣	萬	仟	佰	拾	元整
本人(單位)已清楚了解貴校之作業要點，並願遵守，如有違背，由貴校依要點辦理，絕無異議，特此申明。 負責人： (簽章)						
經辦人員		出納組		會辦單位		
總務主任		會計室		校長		