

國立岡山高級中學校舍場地提供使用作業要點

中華民國 98 年 12 月 2 日 行政會議通過修正
99 年 2 月 2 日 教中行字第 0990555545 號函核備
中華民國 99 年 3 月 31 日 行政會議通過修正
中華民國 103 年 5 月 21 日 行政會議通過修正
中華民國 103 年 6 月 30 日 校務會議通過修正
中華民國 105 年 8 月 26 日 校務會議通過修正
中華民國 106 年 2 月 10 日 校務會議通過修正
中華民國 106 年 6 月 30 日 校務會議通過修正
中華民國 107 年 1 月 17 日 場地管理委員會通過修正
中華民國 108 年 1 月 18 日 校務會議通過修正
中華民國 111 年 8 月 19 日 場地管理委員會通過修正
中華民國 113 年 8 月 29 日 校務會議通過修正

- 一、依據教育部「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」、「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。
- 二、為有效運用本校校舍與場地設施，充分發揮社會教育功能，本校校舍場所為提供正當娛樂、體育性、文化性活動及集會之場所使用管理，並使學校與社區結合，以促進公共利用效能，特訂定本管理作業要點。
- 三、為統籌辦理本校場地提供使用業務，本校組成管理委員會，成員由秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導室主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、主任教官擔任，並由校長擔任召集人。本要點事務工作由總務處辦理，並得會請其他處室協調辦理。
- 四、使用範圍及時間：
 - (一)使用範圍如下：
 1. 限文化、教育、體育、社教、晚會、喜宴、展覽(其展出或演出內容，需經有關機關核准，並將節目單送本校備查)、考試等性質之集會或活動。
 2. 本校各種研究、實驗、圖書、研習的專業使用。
 3. 本地相關社區性活動。
 4. 政黨活動、選舉活動等事項恕不外借。
 - (二)學校場所之提供使用不得妨礙各項教學活動為原則，每日分為三個時段如下：
上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時、晚間 6 時至 9 時。全天:上午 8 時到下午 5 時
- 五、申請提供使用程序：
 - (一)校外團體或社團人士使用時，應於二週前備函或向本校總務處辦理申請，經呈校長批准後，至總務處繳清相關費用始得提供使用，但本校如遇臨時重要活動，必須自用或奉令使用時，得通知改期或停止使用。
 - (二)使用單位得於使用前，到場事先佈置。惟本校得酌收佈置或預演費如收費標準。
 - (三)校內各單位使用時應在七日前填具使用單、學生社團（必須至少一位校內教師在場指導）由學務處核轉送，總務處會請管理人或單位調度後經校長核准後，方可使用。
 - (四)非場地借用申請人，固定周六或日將車輛停放本校校內運動或活動，每學期每人收取清潔費新台幣壹仟元整。另本校校外籃球場內每格停車位每學期收取清潔費新台幣貳仟元整。
- 六、下列活動經校長核可批示後得酌予減收或免收費。
 - (一)本校為主辦或協辦單位且經核准者場地使用費、場地保證金均免收費。
 - (二)私人團體之公益活動、身心障礙團體租借使用時，場地使用費得酌予減半或免收。
 - (三)公務機關所承辦社區性或公益性活動提供使用時，場地使用費得酌予減收、場地保證金得免收。

- (四)本校學生社團提供使用場地辦理活動，場地使用費得免收或減收、免收場地保證金。
- (五)本校接受勞動部勞動力發展署委外辦理全國技能檢定或各國立大學委託辦理各項檢定業務，場地使用費得酌予減收、場地保證金得免收。
- (六)社區內社團及長期贊助本校企業提供使用場地辦理體育、文教活動，場地使用費得酌予減收。
- (七)本校教職員工，非上班（課）時段，使用運動設施場所，場地使用費得免收或減收，免收場地保證金。

七、申請核准使用後而自行放棄使用者，已繳納之各項費用概不退還，如遇不可抗力災變致不能使用場地時，得申請延期一次或由本校無息退還所繳納費用。但本校如遇臨時重要活動，必須自用或奉令使用時，得通知改期或停止使用，並無息退還所繳納之費用，申請人不得提出異議及請求賠償。

八、使用單位應遵照下列規定辦理：

(一)場地佈置：

- 1.本場所內各門窗及牆壁均不得使用釘槍、雙面膠帶等物品，張貼活動海報或公告等任何文件。活動海報須依規定張貼於指定場所，並於活動後立即清除；不得隨意張貼於玻璃門窗及牆壁上。
- 2.使用期間，為維護用電安全，如需另行加裝電器設備，應於使用前申請，經核准始得加裝。
- 3.使用單位對於場內各項設備，未經同意不得任意搬動，各項設施未經同意不得加工、變造，如有毀損須照價賠償（依本校財產登記價格或市價賠償之）。

(二)場地管理：

- 1.本場所內不得攜入任何飲料、食物，並不得在場內吸煙飲酒、嚼食口香糖、檳榔等。
- 2.凡使用之團體或個人，出席時務請服裝整齊，請勿赤膊、穿著奇裝異服、汗衫、背心、拖鞋、木屐入場。
- 3.危險或違禁品及易燃性之電器用品禁止攜帶進場。
- 4.活動期間使用單位須負責場所清潔、秩序與安全，適度使用場地設備，如有不當使用致發生意外，應由使用單位負責，凡違反以上注意事項並不聽勸告者，得請其離場，情節重大者，本校得停止並取消使用資格。
- 5.使用單位車輛停放依本校停車管理辦法規定於指定地點停放整齊，並指派專人指揮及自行妥善保管，本校不負保管責任；車輛不依規定停放造成損壞須負責修復或依本校修復價賠償。
- 6.使用本校場所，不遵守規定，致損壞牆壁、桌椅、門窗、布幕、燈光、音響及其他設備者，應由使用單位立即負責修復或照價賠償。
如有上述5、6款情形提供使用單位不負修復或照價賠償者，學校得由保證金扣除之，不足之數應追償之。
- 7.使用本校場所如發生治安或火警等意外事故，概由使用單位負全部責任。

(三)場地整理：

- 1.活動結束後，使用之場地須清潔復原，垃圾分類打包清除，並依本校規定場所棄置。
- 2.活動結束後使用單位之器材設備請於當日搬離，本校不負保管之責。

九、保證金於活動結束，恢復原狀後無息發還。

十、如發生下列情形之一者，本校得隨時通知停止使用，所繳納之保證金不予退還：

- (一)違反國家政策或法令者。
- (二)上級命令或本校另有公務使用者。
- (三)有違公共秩序及社會之善良風俗者。

- (四)活動內容與申請登記內容不符，或擅自將場地轉讓他人使用者。
- (五)活動內容有安全顧慮或損及本校建築與設備，經本校勘驗不宜繼續使用者。
- (六)活動內容造成校方管理困難者。

十一、場地使用費相關規定：

- (一)各場地收費標準：由委員會訂定之（如附表）
- (二)本收入得以支付相關人員人事費、清潔費、水電費、獎助性質之獎勵金、設備維護費，其賸餘款並得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
- (三)本要點之各項收入應存入校務基金專戶，其支出亦透過校務基金專戶支付，並應設置專帳，按月編製收支報表併入會計月報公告。
- (四)依據生活服務學習精神，其核發獎助性質之獎勵金係屬不具有對價僱傭關係之生活服務學習活動，且不因服務學習時數差異而有別。

十二、本作業要點經本校校務會議通過後，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立岡山高級中等學校場地暨運動設施開放使用收費標準

場 地	容納人數 (人)	場地使用費		冷氣使用費 (每時段)	場地保證金	佈置或預演費 (每時段)	備 註	場地消毒
		每時段	全天 (0800-1700)					
綜合大樓專科教室(間)	42	500	1,000	300	1,000	500		2,500
會議室(一)	110	4,000	8,000	2,500	5,000	1,000		2,500
會議室(二)	60	2,500	5,000	2,000	5,000	1,000		2,500
會議室(三)	20	1,500	3,000	1,000	5,000	1,000		2,500
行政大樓語言視聽教室	50	5,000	10,000	2,000	5,000	1,000		2,500
綜合教學大樓階梯教室	170	6,000	12,000	3,000	6,000	2,000		3,500
明德堂	800	14,000	26,000	5,000	10,000	3,000	另代收高市環保局 代清理廢棄物之費 用 2,075 元/次	3,500
體育館(3F)室內籃球場		3,000	6,000	夜間收電費 600 元/每小時	5,000	1,000		3,500
體育館(2F)室內羽球場		3,000	6,000		5,000	1,000		3,500
體育館室內游泳池(4-10 月)		4,000	8,000		5,000	1,000	需自備救生員佐證 資料	3,500
體育館室內溫水游泳池(11-3 月)		6,000	12,000		5,000	1,000		3,500
弘道樓地下桌球室		3,000	6,000		5,000	1,000		3,500
運動場(操場)		5,000	9,000	-	5,000	1,000	夜間無照明設備	
室外籃球場		800(一面)	1500(一面)	-	5,000	1,000	夜間無照明設備	
室外排球場		800(一面)	1500(一面)	-	5,000	1,000	夜間無照明設備	
學生宿舍餐廳-綜合教室一	60	3,000	6,000	2,000	5,000	1,000		3,500
行政大樓地下室-綜合教室二	50	3,000	6,000	3,000	5,000	1,000		2,500
圖書館階梯教室-視聽教室二	90	2,500	5,000	2,500	5,000	1,000		2,500
聯合社團辦公室	30	1,500	3,000	1,000	5,000	1,000		2,500

附表：1.以上費用為每時段收費，每時段為四小時，使用時間跨越 2 個時段則按全天計費。

2.借用期間不得超過 1 年為原則。一年以上之借用則依國有公用不動產收益原則之出租方式辦理收費。

3.配合新冠肺炎防疫措施，場地消毒由借用單位自行負擔。