

國立秀水高級工業職業學校 校舍場地提供使用作業要點

訂定日期：88年01月

88年10月5日行政主管會議修正通過

88年12月21日行政主管會議修正通過

96年9月17日行政主管會議修正通過

97年11月10日行政主管會議修正通過

98年2月16日行政主管會議修正通過

100年11月22日行政主管會議修正通過

101年8月30日行政主管會議修正通過

102年3月5日擴大行政會報修正通過

102年7月2日擴大行政會報修正通過

備查文號：98年1月21日教中(行)字第0980552056號函

備查文號：102年7月17日台國署秘字第1020069407號函

一、依據：「國有財產法第二十八條但書規定」、「職業學校法第15條」、「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「國立高級中等學校校務基金設置條例」辦理。

二、開放對象及限制

- (一)政府機關團體辦理之活動。
- (二)政府登記有案之民間團體辦理之公益非營利活動。
- (三)本校附近民間社團辦理之公益非營利活動。
- (四)本校同仁所辦理之非營利活動。
- (五)本校建教合作廠暨相關業務配合廠商辦理教育訓練及研習。
- (六)上列活動除依法規定外，不提供使用為『政治性活動』。

三、開放使用時間

- (一)國定例假日及寒、暑假期間開放提供使用為原則，唯如特殊情形於上課時間提供使用則需以不影響本校師生教學活動之用途始予提供使用。
- (二)提供使用時間：由07:00~22:00止為原則。

四、使用場地收費標準

- (一)本校「場地設備使用計費表」如附件。
- (二)減半收費用之部分
 - 1.教育部及其所屬單位。
 - 2.行政院所屬機構舉辦說明會、文藝等活動等。
 - 3.本鄉社區機關。
 - 4.學生社團所舉辦社區文康
 - 5.公益活動。

五、申請使用程序

- (一)申請使用單位需於活動日前先洽詢本校總務處庶務組初核。
- (二)電腦教室之申請使用需事先取得本校相關處室科同意後方能提供使用(取得同意書總務處方受理提供使用之申請)。
- (三)初核通過後由申請使用單位發文或填具「本校校園場地設備申請提供使用申請表」蓋妥申請使用單位印信後送本校總務處文書組收件。
- (四)申請單經本校會核同意提供使用後，由本校總務處庶務組通知申請使用單位於三日內至本校總務處出納組繳交使用費用。逾期未繳交者，視同放棄申請，該案予以註銷。

六、申請使用單位需配合事項

- (一)需使用內部設備時，請於活動日前之本校上班時間到校協調提供使用設備事宜，並負責於活動後歸還原處點交本校管理人員，如有損壞需負責賠償修護或新購費用。
- (二)預演佈置場地不得影響本校師生教學活動。張貼標語、海報、傳單及花環(圈)之設置位置需

國立秀水高級工業職業學校 校舍場地提供使用作業要點

經本校同意。

(三)申請使用單位欲進入校區應事先申請車輛通行證。除事先向本校申請領有通行證之車輛外，申請使用單位需派員管制禁止各型車輛進入校區。

(四)使用期間不得有製造公害之活動，如有產生公害，概由申請使用單位負全責。

(五)需宣導參加活動人員愛護校園各項設施及花草樹木，不破壞不侵入校舍，如有損毀遺失，由申請使用單位負責賠償。

(六)需配合本校值勤管理人員指導。

(七)申請使用單位需負責清潔整理活動場地、人員行經路線及其週圍環境，並負責清運垃圾離校。

(八)不可逾越申請時間及場地活動，違者須於活動後三日內補繳加倍逾越部份之場地設備使用費用。

七、本校如因緊急需要，得於活動日前通知申請使用單位更改提供使用場地時間、位置，並重新計費多退少補，多繳之費用無息退還；申請提供使用單位如不同意，可取銷提供使用申請，無息領回已繳費用。

八、申請使用單位自行取銷使用或中途停止使用，已繳之使用費用概不退還。

九、如因不可抗力之事故如停電、場地設備臨時故障或天災等，致申請使用單位無法如期使用時，無息退還未使用期間費用(以半小時為單位計算退費，未使用時間未達半小時，仍以半小時計算退費)。

十、違反上列規定者，本校除停止該機關團體申請使用本校校園場地設備申請權利三年。

十一、場地提供使用期間，總務處視情形指派人員加班辦理。

十二、未盡事宜由總務處補充說明。

十三、本要點經行政主管會報審核，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立秀水高級工業職業學校校園場地設備提供使用計費表

102年8月16日修正

申請單位												申請使用日期	
活動名稱													
場地	序號	計費項目	每一計費單位		時起	時止	折合計費單位	數量	合計金額	該場地可供使用設備	備註欄		
			時段	單價									
A	1	學生活動中心不使用空調		3,000元			-	1	-	擴音器壹套,鐵椅子700張,可供1500人使用(含看台)			
	2	學生活動中心使用空調		7,000元			-	1	-				
B	1	集合場(內操場)	白天	1,500元						可供1000人使用			
	2	集合場(內操場)	夜間	3,000元			-	1	-				
C	1	運動場：外操場(重型車輛、機具不得進入，其餘車輛需經申請)	白天	1,500元			-	1	-				
	2	運動場：外操場(重型車輛、機具不得進入，其餘車輛需經申請)	夜間	3,000元			-	1	-				
D	1	風雨球場(藍、排球場)(限租借作為籃、排球活動或比賽用)	白天	1,500元	08:00	17:00		1			限提供使用作為籃、排球活動或比賽用，其餘類別活動或比賽恕不提供使用。		
	2	風雨球場(藍、排球場)(限租借作為籃、排球活動或比賽用)	夜間	3,000元	18:00	22:00		1					
E	1	停車場	白天	1,500元			-	1	-	可供500人使用	詳註3		
	2	停車場	夜間	2,000元			-	1	-				
	3	停車場辦理膳食(每場總桌數50桌以內收費6000元，每超過10桌加收1000元，以此類推)	白天	6,000元			-	1	-				
	4	停車場辦理膳食(每場總桌數50桌以內收費8000元，每超過10桌加收1500元，以此類推)	夜間	8,000元			-	1	-				
F	1	網球場(每場)	白天	500元			-	1	-	僅適合日間活動用			
G	1	力行樓會議室	11月-4月	2,000元			-	1	-	視聽設備壹套,可供100人使用			
	2	力行樓會議室	5月-10月	3,000元			-	1	-				
H	1	視聽教室-至真樓	11月-4月	1,500元			-	1	-	視聽設備壹套,可供30-40人使用			
	2	視聽教室-至真樓	5月-10月	2,000元			-	1	-				
I	1	普通教室(每間)		300元				1		每間教室擴音器壹套,可供40人使用			
J	1	電腦教室(每間)		6,000元				1		每間教室電腦22套,可供22人使用	電腦教室借用需事先取得本校相關處室科同意後方能借用(取得同意書總務處方受理借用)		
	2	電腦教室(每間)		10,000元				1		每間教室電腦40套,可供40人使用			
K	1	演講廳(綜合大樓)		4,000元			-	1	-	視聽音響壹套,可供150人使用			
L	1	彩排、預演及佈置費不使用空調(使用場地費單價之30%)	30%				-	1	-		符合減半收費之機關團體及公益活動得免收彩排、預演及佈置費		
	2	彩排、預演及佈置費僅使用小部分空調(使用場地費單價之30%)	30%				-	1	-				
	3	彩排、預演及佈置費使用空調(使用場地費單價之60%)	60%				-	1	-				
M	1	辦理膳食保證金		5,000元			1	1		經場地復原後無息退還			
N	1	依本校場地設備提供使用管理要點”第三條減半收費部分…”		50%				-	-				
合計新台幣									-				
註	1.上午、下午、晚上為壹計費單位，未達一個計費單位仍以壹個計費單位計算收費。												
	2.辦理長期活動定期使用場地設備之使用費用，本校得另行專案核算使用費用。												
	3.辦理膳食活動者當日另需繳清潔保證金五千元，租用單位於活動結束清理完畢並通知本校檢視後無息退還；唯如未清理完善則本校逕由保證金項下雇工代為清運，餘額無息退還。												
承辦單位					會辦			主計室			校長		
擬：提供使用日為例假日擬同意提供使用，收費如表，擬派員加班，請核示。					<input type="checkbox"/> 出納組								
組長													
總務主任													

國立秀水高級工業職業學校

場地提供使用申請表

使用場地名稱	(若擬借用停車場辦理膳食活動，請確實填寫總桌數)	總 桌 數	
活 動 名 稱			
預演採排時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止		
正式使用時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止		
<p>茲向 貴校申請上開場地提供使用，並願遵守 貴「校園場地設備提供使用管理要點」之規定，並且決不在校園內吸菸，如有違反，隨時接受停止使用並負擔責任，絕無異議。</p> <p>此致</p> <p>國立秀水高級工業職業學校</p> <p>申請單位：_____</p> <p>地 址：_____</p> <p>負 責 人：_____ 電話：_____</p> <p>統一編號：_____</p> <p>聯 絡 人：_____ (簽章)</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p>			
承辦人		會 辦	校 長
正式使用時	有預借彩排	<input type="checkbox"/> 教務主任 <input type="checkbox"/> 學務主任 <input type="checkbox"/> 教官室 <input type="checkbox"/> 進修學校	
<input type="checkbox"/> 無冷氣	<input type="checkbox"/> 無冷氣		
<input type="checkbox"/> 有冷氣	<input type="checkbox"/> 30%冷氣 <input type="checkbox"/> 60%冷氣		
庶務組			
總務主任			

國立秀水高級工業職業學校
提供場地使用退還保證金申請表

使用場地名稱			
使用時間	年 月 日 (星期) 時 分至 時 分		
活動內容			
保證金	新台幣 元		
使用單位： _____ 地 址： _____ 負 責 人： _____ 電 話： _____ 聯 絡 人： _____ (簽章) 中 華 民 國 年 月 日			
備註			
承辦人	總務主任	主計主任	校 長

收 據

茲領到國立秀水高級工業職業學校退還提供場地使用保證金

場地名稱：_____

使用時間：_____

活動內容：_____

保證金額 新台幣____萬____仟____佰____拾____元整。

立 據 人：_____（簽章）

統一編號：_____

領 款 人
(負責人)：_____（簽章）

地 址：_____

電 話：_____

中 華 民 國 年 月 日