

國立二林高級工商職業學校場地提供使用作業要點

111年09月06日行政會議修正通過

111年12月20日擴大行政會議修正通過

112年01月19日校務會議修正通過

112年06月30日校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 國有公用不動產收益原則。
- (二) 教育部主管學校運動設施設置開放管理及補助辦法。
- (三) 國立高級中等學校校務基金設置條例。

二、目的：為配合高中職社區化，使學校與社區結合，進而推展校務活動、社會教育及各項教育文化事業，並有效管理及使用學校各校舍場所，讓學校場地設施及設備之使用更加完善，特訂定本要點。

三、提供使用原則：各場地設施設備以提供本校教學、訓練、行政及師生活動為主要目的，以不影響學校教學活動及師生安全原則下提供使用。

四、提供使用對象：政府機關、學校及合法立案之機關、團體、本校校友會、文教基金會等，得依規定程序申請使用。

五、提供使用時間：以星期例假日與課後時間開放使用為原則。

- (一) 上午八時至十二時。
- (二) 下午一時至五時。
- (三) 晚間五時三十分至八時三十分。(配合校園作息時間調整)
- (四) 每一場地以四小時為一場次，除特殊場地外，不足四小時者以四小時計。
- (五) 如有特殊場地需以小時計者，則按比例計算。

六、提供使用場地及收費標準：如附件三。

七、下列情形，本校得酌予提供優惠或得免收場地使用費、設備維護及水電費：

- (一) 非營利的慈善活動或弱勢團體辦理的非營利活動。
- (二) 本校師生個人對外辦理的教育活動。
- (三) 校友聯誼聚會活動。
- (四) 本校各單位協辦的各項活動。
- (五) 文教機構辦理的學術文教活動。
- (六) 教育主管機關相關活動得免收費，若有編列使用場地預算，依其預算收費。
- (七) 國家考試及升學考試得免收場地使用費、設備維護及管理費，酌收水電費。但主辦考試機關依相關規定訂定統一收費標準者，依其規定收費。
- (八) 政府機關舉辦之各種類公職人員選舉、公民投票等投開票所之設置使用。

八、申請程序：

- (一) 使用單位應於活動一個月前向本校總務處庶務組查詢場地是否可提供使用，並登記使用。之後於活動二週前備函並填具申請表（附件一）、合約書（附件二），向本校總務處庶務組提出申請。
- (二) 使用單位應檢附該單位成立之證明文件（公司執照、協會等證明）、活動內容及性質說明，經簽會各相關單位審查，經審核通過後，由庶務組通知，於核定使用時間七日前繳交全部費用，未依期限繳交者，本校得取消其使用申請。
- (三) 場地及設備使用完畢，須經本校總務處及相關單位依「場地提供使用情形檢核表」（附件四）確認無誤。

九、注意事項：

- (一) 場地使用程序完成後，使用單位於預訂使用時間如無使用該場地，除人力不可抗拒之因素外，本校得酌收手續費（該場地使用費 10%）作為相關行政費用。
- (二) 本校如遇有特殊情況、緊急需求、奉上級交辦活動、校務重要活動，而與使用單位預訂使用場地及時間衝突時，得通知使用單位變更日期或取消使用，使用單位不得異議，所繳費用則無息退還。
- (三) 場地經核定使用後不得私自轉借或變更活動性質及內容。
- (四) 使用單位佈置彩排時間應事先與總務處協調，並以四小時為限。超時則另加收費用，加收費用以小時計，正式活動超時亦同。（一小時加收該場地使用費 25%，不足一小時以一小時計）佈置彩排如使用到空調，另加收費用。
- (五) 使用本校各活動場地，如需另行接配電源線或佈置安裝儀器設備時，應自備發電機並事先徵求本校同意，會同本校總務處辦理，以策安全。為維護校園安全與安寧，校內一律嚴禁燃放鞭炮及煙火。
- (六) 場地佈置由使用單位自行負責，使用完畢後應儘速復原，並保持場地清潔。如須於本校張貼海報宣傳品、紙條、標語，應先徵得本校同意後始得張貼，並請使用無痕膠帶，活動後應恢復原狀。活動產生之垃圾應自行負責清運帶回。
- (七) 使用單位需派員維持場內秩序及安全，本校僅提供場地使用，人員安全及管理由使用單位自行負責，並請遵守該場地本校相關告示及場地負責人之引導。
- (八) 場地設備如有遺失、損壞，使用單位應負責修復或負賠償之責，其賠償金額以時價計算，得由本校逕向廠商詢價（估價）後向使用單位追償，使用單位不得異議。
- (九) 於本校各場地播放影片者，該影片須經相關單位審查通過，發有放映許可證明文件者始可公開播映。
- (十) 參加人數以不超出現有座次為原則，如需另加座椅，請告知總務處場地負責人。
- (十一) 服裝儀容不整，穿著拖鞋者，禁止進入，以維觀瞻。
- (十二) 嚴禁抽煙、嚼食檳榔、口香糖等。

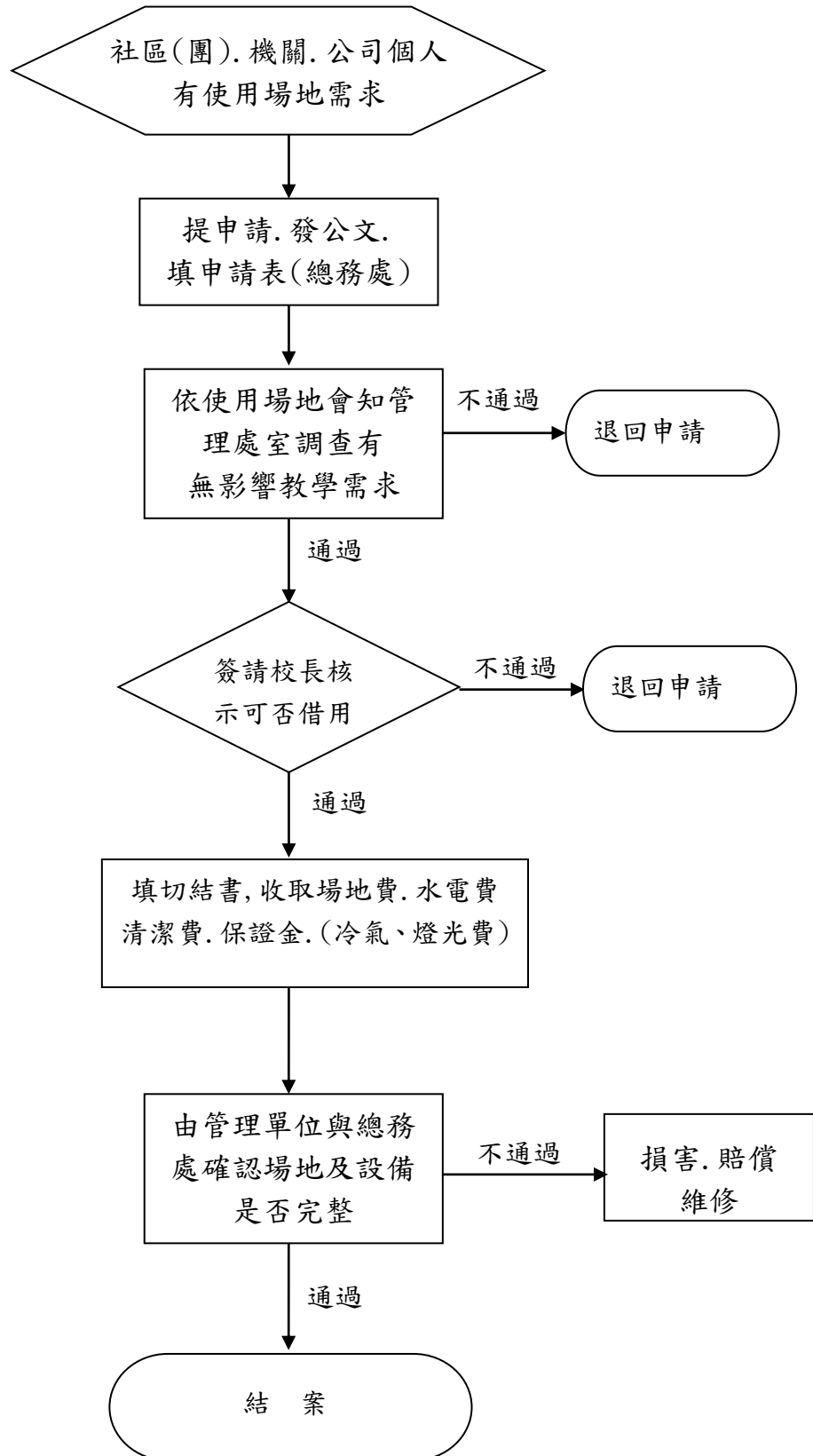
使用單位如有違反上述相關規定，本校得隨時終止提供使用場地，日後並拒絕受理該單位之任何申請，已繳費用視場地使用情況收取或退還。

- (十三) 嚴禁任何活動於校內有傳教、政治等影響人身思想自由活動，以維思想自由中立。

十、罰則：

- (一) 使用單位如有損毀建築設施及財物時，應負修復或按時價賠償之，並於活動結束後三日〈含〉內完成，逾期不為處理者，機關得逕為處理，所需費用由使用單位負擔，或本校逕為處理，得向使用單位追償。
 - (二) 使用單位辦理活動過程有下列情形之一者，則立即終止其使用場地之權利，已繳納費用概不退還，並依法報請相關單位處理。
 - 1. 違反國家政策或法令者。
 - 2. 違反社會善良風氣者。
 - 3. 有不利社會秩序者。
- 十一、本校場地提供使用之各項收入，用於支付相關人員人事費、清潔費、水電費、設備維護費、平安保險費及其他相關設施維護與輔導人員所需費用。
- 十二、本校場地提供使用之各項收入均入公庫，其支出亦透過公庫支付，每月併入會計月報。
- 十三、場地提供使用費用優惠對象：
- (一) 所有費用全免：教育部、教育部國民及學前教育署、學校為主辦機關者。
 - (二) 場地費全免，僅酌收水、電費：教育部其他機關使用場地者，其他有關學術或教育性質活動非常態性者。
 - (三) 場地費給予折扣，並酌收水、電費：公益團體或弱勢團體使用場地辦理公益性質活動者。
- 十四、本使用要點經校務會議通過，並經校長核定公布後施行，修訂時亦同。

場地使用標準作業流程圖



附件一

國立二林高級工商職業學校提供使用場地申請表 填表日期： 年 月 日

使用單位		負責人	
統一編號			
住址			
聯絡人		電話	
活動名稱			
使用場地名稱			
參加人數			
使用期間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止		
收費金額	共計新臺幣 元整		
申請單位：（蓋章） 負責人姓名：（蓋章） 單位地址： 單位電話：			
校內審查	場地 管理 人員		會辦 單位

國立二林高級工商職業學校場地使用合約書

本合約書經國立二林高級工商職業學校（以下簡稱甲方）及使用單位（以下簡稱乙方）雙方同意，訂定條件如下：

- 一、 活動名稱：
- 二、 使用地點：
- 三、 使用時間：
- 四、 收費金額：
- 五、 乙方同意遵守『國立二林高級工商職業學校場地提供使用作業要點』負責場地及設備之維護。若有違反作業要點，乙方無異議願負完全賠償責任。
- 六、 乙方如有損毀建築設施及財物時，應負修復或按時價賠償之，並於活動結束後三日〈含〉內完成，逾期不為處理者，機關得逕為處理，所需費用由乙方負擔，或本校逕為處理，得向乙方追償。
- 七、 契約甲乙雙方若有爭議，以彰化地方法院為第一審管轄法院。乙方願遵守『國立二林高級工商職業學校場地提供使用作業要點』並願無條件放棄先訴抗辯權。
- 八、 本合約書一式二份，甲乙雙方各執乙紙存證。

立約人

甲方：國立二林高級工商職業學校

統一編號：60900309

負責人：劉玲慧（用印）

地址：彰化縣二林鎮斗苑路四段500號

電話：04-8962132

乙方：（用印）

統一編號：

負責人：（用印）

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件三

國立二林高級工商職業學校場地提供使用收費標準表 單位：元/(半日/全日)
(*特殊場地以小時計)

費用 場地	場地使用費	電費	設備維護費	合計	備註
學生活動中心	3,500 (半日)	3,250	750	7,500	(學務處)
		1,250	250	5,000	
	6,000 (全日)	5,500	1000	12,500	
		2,500	500	9,000	
4樓第一會議室	2,000 (半日)	1,250	750	4,000	(教務處)
		250	250	2,500	
	3,500 (全日)	2,250	1250	7,000	
		500	500	4,500	
4樓多元學習教室	2,000 (半日)	1250	750	4,000	(教務處)
		250	250	2,500	
	3,500 (全日)	2,250	1250	7,000	
		500	500	4,500	
電腦教室	2,000 (半日)	1,250	1,250	4,500	(實習處)
	3,500 (全日)	2,000	2,000	7,500	
普通教室	500(間)(半日)	500	500	1,500	(教務處)
		250	250	1,000	
	1,000(間)(全日)	750	750	2,500	
		500	500	2,000	
網球場	*100(場次/小時)	夜間(備註)	100(場次/小時)	200 場次/小時	夜間加收燈光費 500 元 (學務處)
籃球場 (含風雨球場)	*100(場次/小時)	夜間(備註)	100(場次/小時)	200 場次/小時	夜間加收燈光費 500 元 (學務處)
操場	3,500(半日)			3,500	不提供水電 (學務處)
	6,000(全日)			6,000	
行政大樓地下室 (桌球場)	*100(桌/小時)	50(元/小時)	(50 元/小時)	200/小時	(總務處)
汽車停車	500	-----	-----	500	1. 收費以合約訂定為準。 2. 若合約未訂定，則收費另以學期計算，惟停車次數少於 10 次以下得依比例酌收。 3. 停車時間以租借活動時間內為限。(總務處)
機車(電動機車) 停車	110	-----	-----	110	1. 收費以合約訂定為準。 2. 若合約未訂定，則收費另以學期計算，惟停車次數少於 10 次以下得依比例酌收。 3. 停車時間以租借活動時間內為限。(總務處)

備註：

1. 若為配合社區活動(或大型會議、賽事等)增進校園、合作關係，長期使用本校場地者，其使用另以合約簽定之(專案申請，費用另計)。
2. 敬請來賓勿將貴重物品留在車上，並遵循指示方向小心駕駛，本校不負駕駛人故意或過失肇事之責任及任何財物保管之責任。
3. 本校收取費用包含場地使用費、電費、設備維護費、停車費等。前述費用不包含清潔費用，活動使用後場地清潔事宜(含場地周邊使用到之廁所或場所)，由使用單位全權負責。

附件四

國立二林高級工商職業學校場地提供使用情形檢核表

使用場地地點	檢核項目	使用情形		處理情形說明	備註
		正常	異常		
	使用時間 (是否逾時)				
	場地回復				
	環境清潔				
	設備歸還				

使用單位名稱：

聯絡人：

電話：

使用單位簽章：

場地管理人：