

國立斗六高級中學場所借用要點

97.07.31 第一次修訂

100.01.02 行政會議決議通過第二次修訂

104.09.07 行政會議決議通過第三次修訂

114.02.11 校務會議決議通過第四次修訂

一、本校經管之國有財產校舍及土地，依據：

(一)高級中等教育法第 61 條。

(二)教育部主管學校運動設施設置開放管理及補助辦法。

(三)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。

(四)國立高級中學學校校務基金設置條例。

在不違背其事業目的或原定用途下，提供場地使用收益，特訂定「校舍場所提供使用作業要點」。

二、提供使用對象：凡國內各機關學校、組織團體、個人，推行有關文教宣傳、社教活動、依法令規定申辦者。

三、擬申請使用單位，須函文本校或於使用期日一週前持申請表件(填明使用事由及活動內容、時間)，經會簽本校庶務及本校使用相關單位同意並經校長核准後，依收費規定辦理繳費手續。

四、申請人(單位)完成使用手續後，如本校有特殊需要或奉令舉辦活動時得通知申請人(單位)撤銷使用或變更日期。

五、申請使用在約定使用日期內，如自行撤銷借用，所付之服務、維護等費用申請退還時須扣除百分之二十。

六、使用之負責人應注意維護愛惜公物宣導，如有損壞，申請使用人應負修繕及賠償之責，使用者對場地應善盡維護整潔之責，於活動結束後負責將場地恢復原狀，各項設備、物品應物歸原處。如未打掃清理或馬虎清理，未應善盡維護整潔之責時，校方得另僱工清理並沒收保證金充作整理維護僱工費用。不足金額得向申請使用人追繳，溢額退還之。

七、使用期間於場所內，如需臨時接裝電器等相關設備需要，應經本校管理(使用)單位同意，並自備合格電器技術人員裝置，以策安全，倘有意外發生，

一概由使用由請人及其單位自行負責並賠償本校因此所受損害；場所內各項機械、電器設備、計表裝置等非電器技術人員請勿輕易碰觸或操作，以免發生危險。

八、活動以不影響本校正常教學活動、學生安全作息、校區環境整理為原則，
活動結束後垃圾需自行清運。

九、使用時間分：全日、半日、日間、晚間

(一)全日：八時~十七時

(二)半日：八時~十二時 或 十三時~十七時

(三)晚間：十九時~二十一時

十、場地使用收費標準：

(一)全日：八時~十七時

場所名稱	場地費用	<u>冷氣費用</u>	保證金	備註
活動中心、運動場	8,000	@x500	3,000	
體育館	8,000			限假日每日 8,000 元計
行政大樓 5F 大會議室	4,000	@x300	3,000	
<u>行政大樓 5F 多媒體室</u>	<u>2,500</u>	<u>@x250</u>	<u>3,000</u>	
<u>行政大樓 5F 校史室</u>	<u>1,000</u>	<u>@x100</u>	<u>3,000</u>	
樂群樓教室	3,000	@x200	3,000	
班級教室	1,000	@x100	3,000	
電腦教室	8,000	@x200		

(二)半日：八時~十二時 或 十三時~十七時

場所名稱	場地費用	<u>冷氣費用</u>	保證金	備註
活動中心、運動場	4,000	@x500	3,000	
體育館	4,000		3,000	限假日每日 4,000 元計
行政大樓 5F 大會議室	2,000	@x300	3,000	
<u>行政大樓 5F 多媒體室</u>	<u>1,250</u>	<u>@*250</u>	<u>3,000</u>	
<u>行政大樓 5F 校史室</u>	<u>500</u>	<u>@*100</u>	<u>3,000</u>	
樂群樓教室	1,500	@x200	3,000	
班級教室	500	@x100	@x500	
電腦教室	4,000	@x200		

(三)晚間：十九時~二十一時

場所名稱	場地費用	冷氣費用	保證金	備註
活動中心、運動場	<u>籃球/羽球</u> 1,200/單次 <u>其他活動</u> 5,000/次	@x600	3,000	
體育館(桌球)	600/單次 5,000/月			燈具、球具等自行處理
行政大樓 5F 大會議室	2,500	@x400	3,000	
<u>行政大樓 5F 多媒體室</u>	<u>1,250</u>	<u>@*300</u>	<u>3,000</u>	
<u>行政大樓 5F 校史室</u>	<u>500</u>	<u>@*100</u>	<u>3,000</u>	
樂群樓教室	2,000	@x300	3,000	
班級教室	600	@x100		
電腦教室	5,000	@x200		

十一、使用場地之彩排、佈置以每小時計費用

場所名稱	場地費用	冷氣費用	保證金	備註
活動中心、運動場	@x300	@x500		
行政大樓 5F 大會議室	@x150	@x300		
<u>行政大樓 5F 多媒體室</u>	<u>@x100</u>	<u>@x250</u>		
<u>行政大樓 5F 校史室</u>	<u>@x50</u>	<u>@x100</u>		
樂群樓教室	@x50	@x200		@每小時
班級教室	@x50	@x100		場地水電每間計算

十二、其他收費

收費名稱	收取費用	種類	保證金	備註
招標文件	<u>每份</u> <u>100-200 元</u>	工程、財務、勞務	依政府採購法規定	1. 採購金額未達公告金額，每份收取 100 元。 3. 採購金額在公告金額(含)以上，每份收取 200 元。
補發成績證明、學生證、畢業證書	每份 20~50 元			補發成績證明(英文)50 元、補發成績證明(中文)20 元、學生證 30 元、畢業證書 50 元。

十三、使用前條所列以外之本校其它校舍場所均比照面積或原用途酌收費用。

十四、以下單位或個人借用本校場地辦理非營利活動，經機關首長核准得酌予優惠或全額減免場地費用(冷氣費用依使用時數計算收費)：

- (一) 本校教職員工、主管機關、學校：場地費免收，但仍需視場地大小酌收水電費用 50~200 元(冷氣費用依前項第十條標準計算)。
- (二) 本校校友會、本校學生家長委員會、斗中文教基金會、本校退休聯誼會、非營利公益團體等組織：6~8 折優惠。
- (三) 本校校友個人：8~9 折優惠。

十五、本校提供使用之場所由總務處派人管理或指派適當人員管理，其工作如超出辦公時間(或星期例假日)，需由使用者另行支付加班服務費予工作人員。

十六、使用本校校舍場所如有左列情事之一者，本校得拒絕或停止其活動進行：

- (一)違反政府法令及本校規定者。
- (二)使用後其活動與申請登記事由內容不符者。
- (三)活動內容有違反善良風俗者。
- (四)不遵守使用規定事項者。
- (五)商業團體辦理商業行為販售或宣傳。
- (六)黨團政治性活動。
- (七)其他足以妨礙師生教學活動者。

十七、場地使用費用(如第十~十一條所列)最遲應於活動一日前全部繳清，始完成使用手續；未繳者視同未提供使用，不得使用場所。

十八、使用者應遵守本國法令規定及本校規範，重大違約及違法時應自負法律責任，本校並拒絕爾後場地使用。

十九、使用申請人詳閱本作業要點經認同後，連同申請表件視同雙方正式合約。

二十、非校務性之校內學生社團或團體借用場地，免繳場地使用費，但需要使用冷氣時，仍須依照收費標準繳交冷氣費用。

二十一、本要點經校務會議通過後實施。