國立臺南高級商業職業學校
場地、設施與設備對外開放使用作業要點

94.06 第一次修正通過

99.09 第二次修正通過

103 年 6 月 30 日校務會議修訂

108 年 2 月 20 日 行政會議修正通過

112 年 2 月 10 日校務會議修正通過

一、 依據：

（一） 依高級中等教育法第六十一條之規定辦理。

（二）依教育部頒佈「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」之規定辦理。

（三）依教育部頒佈「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」之規定辦理。

二、 目的：

使學校與社區相結合，促進人民休閒生活，加強推展社會教育。

三、 提供使用原則：

（一） 符合原場地、設施與設備之用途。

（二） 不影響學校教學活動及師生安全，並符合下列條件者：

1．屬於合法之文教運動活動。

2．機關團體之慶典，符合政令宣導之集會(訓)活動。

3．各種合法之考試測驗考場。

4．各種考試之各校休息場所。

四、 提供使用時間：

（一） 自上午八時起至下午九時止，以非上課日為原則。

（二） 若以場為單位，每場以 3 小時為單位，不足 3 小時以 3 小時計。

五、 提供使用對象：

以有組織的團隊使用為原則，由團隊負責人與本校研商使用事宜，並對本校負全責。

六、 提供使用場地及收費標準：

場所名稱	場地使用費	冷氣使用費	清潔費	備註
禮堂	14,000 元/場	4,000 元/場	2,000 元/場	
視聽教室	10,000 元/場	4,000 元/場	2,000 元/場	
第一會議室	8,000 元/半天	1,000 元/半天	500 元/半天	
海洋會議室	8,000 元/半天	1,000 元/半天	500 元/半天	
簡報室	6,000 元/半天	1,000 元/半天	500 元/半天	
討論室 1	4,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
討論室 2	4,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
普通教室	500 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
電腦教室	4,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
門市服務教室	4,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
攝影教室	4,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
飲調教室	5,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
中餐教室	5,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
烘焙教室	5,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
田徑場	3,000 元/場		1,000 元/場	
籃球場(A、B 區)	500 元/半天		500 元/半天	A 區：操場旁室外球場 B 區：水交社室外球場
排球場(A、B 區)	500 元/半天		500 元/半天	
其他場所	議價	議價	議價	

說明：1.「場地使用費」為基本費用；「冷氣使用費」如不使用冷氣則不收取。

2. 使用單位如為公家機關、學校單位或社會團體，則視合作機制給予折扣優待或斟酌免收。

七、 申請手續：

借用單位應於二週前備函並填妥申請書，經本校同意後，於使用一週前派員至出納組繳納保證金。場所及設備使用完畢經本校有關單位及總務處點收無誤後保證金無息退還。

八、 場地使用注意事項：

（一）為維護校園安全與安寧，校內一律嚴禁燃放鞭炮及煙火。

（二）禁止商業性活動，並不得有違善良風俗及公共秩序之行為。

（三）場地經核定借用後不得私自轉借或變更活動性質及內容。

（四）場地佈置由借用單位自行負責，於使用完畢後儘速復原，保持場內清潔，並負責清運活動所造成之垃圾。

（五）使用單位應遵守活動場地內之相關告示及管理人員之指導。

（六）未經本校同意，不得自行配接電源或信號管線，移動場內設備或任意張貼海報，破壞牆面、布幕、地板等設施。

（七）活動期間如遇空襲、停電、天災及人力不可抗拒之因素，借用單位應負責人員疏散，採取安全避難措施，本校不負責賠償責任。

（八）經本校同意借用之場地，如遇特殊情況不便外借時，得通知借用單位暫停使用或變更使用日期、地點。

九、 罰則：

（一）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，否則本校得動用保證金僱工處理或賠償，如有不足時，借用單位須補繳差額。

（二）借用單位有下列情形之一者，本校即可停止繼續使用，繳納費用(含保證金)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、本管理辦法提本校行政會報討論，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校　活動場地借(租)用申請表

<table>
<tr><td>借用時間</td><td colspan="3">自_____年____月____日____時起至_____年____月____日____時止
計____日　____小時</td></tr>
<tr><td rowspan="3">使用單位名稱
負責人</td><td rowspan="3"></td><td>聯絡人</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡 E-Mail</td><td></td></tr>
<tr><td>舉辦活動內容
(請勾選)</td><td colspan="3">□1.文教運動活動　□2.上課、研習、考試
□3.政令宣導集會活動　□4.社會公益活動
□5. 其他 _____</td></tr>
<tr><td>參加活動人數</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>借(租)用場地
(請勾選)</td><td colspan="3">□1.禮堂　□2._____會議室　□3.視聽教室
□4.普通教室□5.簡報室　□6.其他 _____</td></tr>
<tr><td>繳交費用</td><td colspan="3">1.場地使用費$_____、冷氣使用費$_____及清潔費$_____，合計總費用$_____(繳入本校公庫)。
2.保證金$_____(事後無息退還)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">庶務組</td><td rowspan="3">總務主任</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">校長</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>承辦</td><td></td></tr>
<tr><td>組長</td><td></td></tr>
</table>