

國立臺南高級商業職業學校

場地、設施與設備開放使用作業要點

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

113年7月3日行政會議修正通過

114年8月27日行政會議修正通過

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、本要點由本校總務處辦理，並會請其他處室協調辦理。

四、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、師生安全及校譽，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。

五、提供使用時間：

- (一) 以非上課日為原則。(連續假日不開放申請使用)
- (二) 以場/半天為單位：上午 8:00-12:00、下午 13:00-17:00。

六、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總務處接洽、研商使用事宜，並對本校負全責。

七、申請使用手續：

- (一) 校外民間團體或機關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清場地使用相關費用。

(二) 校內各單位辦理對外活動，請先登入線上「場地租借系統」登記，並應於活動 7 日前，出具公文向總務處庶務組登記

(三) 學生社團使用時應在活動兩週前，持學務處活動組審核後之活動申請書複本至總務處登記場地後，才准予使用。若學生未至總務處進行場地使用登記，致總務處將場地外借給其他單位使用，應自行承擔。

八、 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	
綜合體育館 三樓室內球場	25,000 元/場	8,000 元/場	4,000 元/場	平日白天 8:00-18:00 為本校使用，其他時段為承租廠商營業用途。
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	8,000 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	
團體諮商室	4,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
哈佛教室	2,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
因材教室	2,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
多功能語言教室	2,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
AR/VR 教室	2,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
曙光教室	2,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
竹軒教室	2,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
樹屋教室	2,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
晴空教室	2,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
語言教室一	4,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
語言教室二	4,000 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
國貿教室	4,000 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	6,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
攝影教室	6,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
六藝教室	6,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
餐服教室	6,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
客房教室	6,000 元/場	500 元/場	500 元/場	

場所名稱	場地使用費	冷氣使用費	清潔費	備註
飲調教室	15,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
中餐教室	15,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
烘焙教室	15,000 元/場	500 元/場	500 元/場	
交安教室	500 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
班級教室	500 元/半天	500 元/半天	500 元/半天	
田徑場	3,000 元/場		1,000 元/場	
桌球室	1,000 元/半天		1,000 元/半天	
A 區籃球場-操場旁	1,000 元/半天		500 元/半天	
B 區籃球場-光電球場	2,000 元/半天		1,000 元/半天	
A 區排球場-操場旁	500 元/半天		500 元/半天	
B 區排球場-光電球場	1,000 元/半天		1,000 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。
3. 本校學生社團使用場地 辦理活動，使用費經校長核定得予減收或 免收。活動結束後需清潔復原，將垃圾分類打包清除，若未善盡整理之責本校得逕行雇工清掃，相關費用由申請使用之社團支付，且該社團一年內不得再提出使用場地申請。
4. 本校各單位獲簽准舉辦之教學、成果發表等活動及教職員工文康活動，免予收費
(本校校友會、家長會，申請方式視同校內單位)。

九、 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。

十、 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，否則本校將逕自僱工處理並發函請求賠償。

(二) 借用單位有下列情形之一者，本校即可停止繼續使用，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、若有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十二、本管理要點提本校行政會議討論，簽請校長核准後實施，修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校

場地、設施與設備開放使用申請表

借用時間	自____年____月____日____時起至____年____月____日____時止，共計____日____小時		
使用單位名稱 及負責人			聯絡人
			聯絡電話
			聯絡-mail
舉辦活動內容 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 1. 文教運動活動 <input type="checkbox"/> 2. 上課、研習、考試 <input type="checkbox"/> 3. 政令宣導集會活動 <input type="checkbox"/> 4. 社會公益活動 <input type="checkbox"/> 5. 其他 _____		
參加活動人數			
使用場地 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 1. 禮堂 <input type="checkbox"/> 2. 綜合體育館三樓球場 <input type="checkbox"/> 3. _____會議室 <input type="checkbox"/> 4. 簡報室 <input type="checkbox"/> 5. 班級教室 <input type="checkbox"/> 6. 特別教室：_____教室 <input type="checkbox"/> 7. 電腦教室_____ <input type="checkbox"/> 8. 籃球場____區 <input type="checkbox"/> 9. 排球場____區 <input type="checkbox"/> 10. 田徑場 <input type="checkbox"/> 11. 其他 _____		
繳交費用	場地使用相關費用(含場地、冷氣、場地清潔等)： 新臺幣 元(繳入本校公庫)		
庶務組		總務主任	
財管			校長
組長			