

國立關西高級中學校舍場所提供使用、作業辦法

94年8月10日訂定

100年6月7日行政會報修訂

100年7月6日教中(行)字第1000579176號函核准修訂

106年4月18日行政會報修訂

- 一、申請使用本校校舍場所非上課時間，不得使用危險器具及不影響本校教學活動及行政工作為原則。
- 二、使用範圍：活動中心、圖書館、演講廳、簡報室、視聽教室、一般教室、電腦教室、空地、實習工廠、球場、運動場。
- 三、申請使用對象：合法性使用之個人、機關或團體。
- 四、用途範圍：舉辦教育訓練、研習、公益、社團、宗親、家族或個人等合法性活動使用。
- 五、有以下情形之一者，不得申請使用；其已核准者，應立即停止使用並限期遷離：
 1. 違反國家政策或法令。
 2. 違反公序良俗。
 3. 有申請使用目的以外之營利行為。
 4. 有安全顧慮。
 5. 變更活動內容。
 6. 轉讓他人使用。
 7. 申請使用者不遵守有關規定且經勸阻無效。
- 六、申請使用單位或使用人有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離場：
 1. 酗酒、煙毒或精神行為異常。
 2. 流動攤販。
 3. 聚眾鬥毆。
 4. 破壞公物。
 5. 未經許可隨意進入未開放使用之教室或其他校內場所。
 6. 隨意張貼或污損校園環境。
 7. 攜帶易燃物、爆裂物、危險物或違禁品。
 8. 其他不法行為。
- 七、本校各使用場地全面禁煙，申請者應確實遵守，並應負責維持場內外秩序、公共安全及環境衛生。
- 八、違反本要點所訂各類禁止事項者必要時得請警察或相關機關協助依法處理，本校並有權立刻禁止其繼續使用場地，已繳交費用不予發還。
- 九、校內外單位使用場地時，以於活動二週前填具申請表，向本校總務處庶務組提出申請為原則，經審核通過後，由庶務組通知，並於核定使用時間五日前繳交全部費用，並將繳費收據影本送交庶務組備查方得使用，未依期限繳交者，取消使用。
- 十、使用單位不得逕自將使用場地轉於他人使用，使用單位辦理之活動違反原申請活動內容或違反法令之行為及本校校園規範者，本校得隨時終止場地之使用，並禁止該單位一年之場地申請。
- 十一、本校如需緊急使用各使用場地時，得通知使用單位取消使用並無息退還所繳納費用，使用單位不得異議。如使用時間遇人力不可抗拒之因素，得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償之責任。
- 十二、場地維護：使用時應愛惜公物、保持整潔，並應遵守各場地使用規則或使用要點；如需臨時安裝設備，應會管理人員辦理。
- 十三、損壞賠償：使用設施應依正常程序及安全規定操作，如有損壞應依原功能及性能修復或照市價賠償。
- 十四、安全責任：申請使用人或其委託負責人，應事先向本校場地負責相關人員詢問有關場地設備安全注意事項，本校場地負責相關人員有義務告知，申請使用人得知後應傳達至使用人，並負安全責任。
- 十五、收費：依「國立關西高級中學場地提供使用收費標準表」收取，惟配合警、政、軍等政府相關活動及符合財政部所頒訂「國有公用財產無償提供使用之原則」時得無償提供使用，殘障及弱勢團體申請使用時應予優惠或減免。
- 十六、申請使用本校場所者有下列情形之一，得退還已繳場所使用費之一部分或全部：
 1. 因特殊事故無法如期使用，於原定使用日之前三日通知學校者，得退還場所使用費百分之八十。
 2. 因不可抗力之事故，致無法如期使用時，得退還其無法使用期間之場所使用費。
 3. 學校因特殊情形必須收回使用權時，得通知申請人改期；無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議或請求賠償。
- 十七、歸還：設備及場地用畢應清潔乾淨恢復原狀，並請保管人檢查點收。使用場所之保證金於活動辦理完畢，經學校檢查無誤後，無息退還，否則沒收保證金。
- 十八、場租因業務需要本校員工假日出勤，經協調後，同意之出勤人員費用不足4小時以4小時計，費用為834元，超過4小時以8小時計，費用為1761元。
- 十九、本作業辦法送本校校務會議通過簽請校長核定後施行，修訂時亦同。

國立關西高級中學場地提供使用收費標準表

1. 場地費：包含水費、電費、場地設備使用費（不包含清潔費），但冷氣費另計。
2. 使用時間：上午 08：00-12：00
下午 13：00-17：00
夜晚 18：00-22：00
半天段以日間4小時計、一天段以日間8小時計、夜間段以4小時計
3. 各設備器材，請妥善維護，若因使用不當造成毀損者，應負賠償之責。

場地	位置	使用費				冷氣費(小時)	保證金
		半天段	一天段	日夜段	過夜段		
活動中心	運動場旁	5,000 元	10,000 元	15,000 元	20,000 元	2,000 元/時	10,000 元
圖書館	圖書館一樓	3,000 元	6,000 元			1,000 元/時	10,000 元
演講廳	綜合大樓地下室	3,000 元	6,000 元	9,000 元	20,000 元	1,000 元/時	10,000 元
簡報室	行政大樓二樓	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元	400 元/時	5,000 元
視聽教室	行政大樓三樓	2,000 元	4,000 元	6,000 元	8,000 元	500 元/時	5,000 元
一般教室	教學大樓	400 元/ 間	800 元/間	1,200 元/間	1,600 元	400 元/時	2,000 元
電腦教室	資訊大樓	4,800 元	9,600 元	14,400 元	無提供	500 元/時	10,000 元
實習工廠	加工大樓烘焙場	5,000 元	10,000 元	15,000 元	無提供	500 元/時	10,000 元
	加工大樓罐頭場	2,500 元	5,000 元	7,500 元	無提供	500 元/時	10,000 元
	畜產加工場	5,000 元	10,000 元	15,000 元	無提供	500 元/時	10,000 元
	中餐烹飪教室	5,000 元	10,000 元	15,000 元	無提供	500 元/時	10,000 元
	西餐教室	3,000 元	6,000 元	9,000 元	無提供	500 元/時	10,000 元
操場全場	校門口旁	3,000 元	6,000 元	9,000 元	12,000 元	500 元/時	10,000 元

國立關西高級中學 場地借用申請表

申請日期：中華民國 年 月 日

借用單位 名稱		借用單位 聯絡人	
借用場地		借用單位 聯絡電話	
活動名稱		借用單位 代表簽章	
使用時間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時 非連續使用日時：	使用天數	天 參加人數 人
使用設備	<input type="checkbox"/> 冷氣	場地復原 確認	
財管		會簽單位	
庶務組長	派 _____ 值班 簽名：_____	出納組	
總務主任		校長	