

國立中山大學附屬國光高級中學 場地設施提供使用管理作業要點

94.3.3 行政會報通過、95.5.18 行政會報修正
95.6.12 教育部中部辦公室 教中(總)字第0950572459號函備查
98.4.9 97學年下學期第5次行政會報修正
98.11.11 98學年上學期第5次行政會報修正通過
103.06.30 102學年第3次校務會議通過
104.01.20 103學年第3次校務會議通過
104.06.30 103學年第4次校務會議修訂通過
106.10.06 106學年第2次校務會議修訂通過
107.06.29 106學年第2次校務會議修訂通過
111.01.20 110學年第2次校務會議修訂通過
114.06.30 113學年度第3次校務會議修訂通過

一、依據「高級中等教育法」第61條、「教育部主管學校運動設施開放管理及補助辦法」及「公立高級中等學校提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」等規定辦理。

二、為有效運用本校校舍與場地設施，充分發揮社會教育功能，以促進公共利用效能，特訂定本作業要點。

三、本要點提供使用之場地，包括國光館二樓會議室、國光館五樓視聽教室、體育館會議室、公致館演奏廳、八德館演講廳、電腦教室(含GIS教室)、專科教室、普通教室、體育館、足球場、排球場及籃球場等場地，詳附件一。

四、提供使用範圍及時間：

(一)使用範圍：

1. 以公益目的為優先，在不違反善良風俗及不影響學校校譽、教學活動、師生安全原則下，同意集會或活動之舉辦。
2. 一律不提供政黨、宗教宣傳活動使用，以維校園中立。

(二)使用時間分為三個時段：

1. 上午：八時至十二時。
2. 下午：一時至五時。
3. 晚間：六時至九時。

五、申請使用程序：

(一)校外申請使用者，請先洽詢本校總務處文書組場地使用情形，於使用日二週前(不含使用日)填送申請單(附件二)至文書組，同一申請者每月僅可申請一次，且每次借用日期以一個月範圍為限。經校長核准後並於使用前完成繳費程序，逾期未繳費視為放棄，取消場地借用同意，申請者不得請求任何補償或賠償。若有契約、合作備忘錄等書面約定，依其規定。

(二)校內行政單位申請使用本要點提供之場地，請填具校內申請單(附件三)送至總務處文

書組，經校長核准後使用。若為班級、學生社團活動使用，應於活動二週前填具「自辦活動申請表」送學務處申請，經會辦總務處及校長核准後使用（必須至少一位校內教師在場指導）。

六、費用及繳費說明

(一)各場地收費標準如附件一所示。辦理非商業性質之文教活動，經校長核定得酌減收費額度。

(二)場地布置、預演彩排之使用，均依收費標準收取相關費用。

(三)繳費方式：

1. 逕至銀行臨櫃匯入本校公庫專戶，並請銀行於匯款備註欄中註明申請者名稱：

公庫銀行：臺灣銀行左營分行

戶名：中等學校基金－中山大學附中 401 專戶

帳號：035036070202

2. 逕至本校總務處出納組繳交現金。

(四)校內行政單位申請使用且經核准者，免收場地費用及保證金。

(五)申請者請確實依申請時間使用，如逾時以使用時段之每小時平均費用計收逾時費用，未滿一小時以一小時計，並由繳納之保證金扣除，如有不足，申請者另行支付。

(六)申請者使用時間超出本校保全值班時間，衍生之保全加班費由申請者現場支付予保全人員。加班費以小時為計算單位，未滿一小時以一小時計費。

(七)費用實支實付，應於通知次日起二週內依限繳交。

(八)申請者至銀行臨櫃繳費及本校以匯款方式退款所衍生之手續費由申請者自行吸收。

七、借用場地取消

(一)申請者欲取消場地使用，請於借用日前一日通知本校總務處文書組。

(二)申請後取消使用場地，除保證金以外，已繳納之各項費用概不退還，得申請延期使用。惟本校若有特殊需要，必須使用時，則通知取消使用同意，並無息退還所繳納之費用，申請者不得提出異議及請求賠償。

(三)申請後如遇不可抗力災變致不能使用場地時，得申請延期或由本校無息退還所繳納各項費用。

八、場地使用注意事項

(一)場地實際使用不得與申請登記內容不符，並不得擅自將場地轉讓他人使用。

(二)公共安全及環境整潔

1. 本校全區禁菸及禁用明火。

2. 借用場地期間，申請者應自行負責場地內外秩序、交通及公共安全。應派專人協助保全

辨識車輛予以放行，並執行停車及動線引導，另應宣導不得進入非申請區域，以維護校園寧靜及學生安全。如遇地震、火災等意外事件，由申請者負責引導參與集會、活動之人員疏散，並採取安全避難措施。

3. 本校各場館均裝置 110V 電源插座，每一迴路最大負荷不得超過 15 安培，申請者如需超量用電或使用 220V 電源，應於申請單載明，並經本校核准同意後，得自備發電機使用，未經許可不得超量用電或擅自改變用電。
 4. 場地外借不適用於「高級中等以下學校及幼兒園場所投保公共意外責任保險」範疇。本校必要時得要求申請者自行付費，並以學校為受益人，投保火險、公共意外責任險或其他與場地使用或活動有關之保險。
 5. 為維護體育館木質地板，申請者須自行鋪設地墊再放置桌椅、設備或器材等物品，並不得以拖行方式損傷地板。
 6. 體育館、國光館視聽教室、公弦館演奏廳、八德館演講廳、電腦教室（含 GIS 教室）及專科教室禁止攜帶食物及飲品入內，飲用水除外。其他場地若有用餐需求，申請者應負場地清潔之責，校外申請者須自行將廚餘及垃圾帶離校園。
 7. 校園內未設置垃圾桶，請申請者自行設置垃圾集中區，並宣導校園內黑色太空包為集中落葉堆肥使用，不可丟棄垃圾。申請者使用結束後須巡檢場地周圍、活動動線周邊太空包是否被丟棄垃圾並清除。
 8. 場地使用後應回復原狀（如課桌椅、籃球或羽球架歸位）及場地清潔（包含廁所）。校外申請者須將所有垃圾（含廁所垃圾）帶離校園，若使用造成校園內其他環境髒亂，亦須一併清理。
 9. 應愛惜本校場地及設備，牆壁、天花板及地板不得任意打釘，未經允許不得張貼紙張、掛設布條及場地劃線。
- (三)申請者使用場地、設備應負責維護，並於使用後恢復原狀歸還，如有損壞或短少，應負修理復原及補足之責，並由本校估價核定，不得異議。
- (四)申請者攜帶之貴重財物、設備及資料，應自行保管，如有遺失或毀損，本校恕不負責。
- (五)申請者於借用期間使用之宣傳物、布置物、音效、影片、圖片、錄影、錄音及轉播行為，如有侵害他人權益之情事，由申請者自行負責。
- (六)校外申請者使用場地後應填寫並繳交「退還場地使用保證金申請單暨場地使用及復原檢查表」（附件四）及「領據」（附件五），後經本校複查場地使用符合規定及設備無遺失或毀損，將無息退還保證金。

九、罰則

- (一)如下列情形之一者，本校得隨時通知停止使用，所繳納之保證金不予退還：

1. 違反國家政策、法律或命令者。
2. 有違公共秩序及社會之善良風俗者。
3. 實際使用與申請登記內容不符，或擅自將場地轉讓他人使用者。
4. 使用有安全顧慮或損及本校建築與設備，經本校勘驗不宜繼續使用者。
5. 使用情形造成校方管理困難者。

(二)申請者應遵守下列各項規定；若不遵守，所繳納之保證金不予退還：

1. 不得影響本校各項教學，並保持校區安全。
2. 場地布置須申請並經本校核准同意。
3. 不得任意打釘或張貼紙張、掛設布條、場地劃線。
4. 體育館、國光館視聽教室、公弢館演奏廳、八德館演講廳、電腦教室(含 GIS 教室)及專科教室禁止攜帶食物及飲品入內並食用。

(三)申請者應遵守下列各項規定；若不遵守，所繳納之保證金扣除所需費用後無息退還，如有不足，本校追償補足費用：

1. 場地使用後應回復原狀及環境清理，並將所有垃圾帶離校園。若使用造成校園內其他環境髒亂，亦須一併清理。
2. 如有損壞或短少設備，申請者應負修理復原及補足之責，並由本校估價核定，不得異議。
3. 實支實付費用，未於通知次日起二週內依限繳交。

(四)申請者違反本要點規定，本校得駁回日後使用場地之申請。

十、本要點如有其他未盡事項，概以本校審核認定之。

十一、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

場地設施提供使用收費標準表

單位：新臺幣元

場地名稱	場地使用費	冷氣費	照明費	保證金	備註
國光館二樓會議室	3,500	1,200		5,000	1. 已含照明，約可容納80人。 2. 附設投影設備、布幕、無線麥克風及資訊講桌。
國光館五樓視聽教室	6,000	1,400		5,000	1. 已含照明，約可容納150人。 2. 附設投影設備、布幕、無線麥克風及資訊講桌。
體育館一樓會議室	1,200	800		5,000	已含照明，約可容納100人。
公發館二樓演奏廳	7,000	1,400		5,000	1. 已含照明，約可容納250人。 2. 附設舞臺、音響設備、投影設備、無線麥克風及鋼琴。 3. 演奏廳鋼琴不對外借用。
八德館六樓演講廳	8,000	4,700		5,000	1. 已含照明，約可容納290人。 2. 附設投影設備、布幕、無線麥克風及資訊講桌。
電腦教室(含GIS教室)	6,000			5,000	1. 已含冷氣及照明，GIS教室約可容納45人；電腦教室約可容納50人。 2. 附設電腦資訊設備。
普通教室	500	400	100	5,000	1. 約可容納40人。 2. 使用單槍每間加收300元。 3. 保證金收取依申請案數計算
專科教室	1,200	700	100	5,000	1. 每間約可容納40人。 2. 專科教室包括音樂、國文、英文、生活科技、美術、童軍及表演藝術教室 3. 保證金收取依申請案件數計算。

場地名稱	場地使用費	冷氣費	照明費	保證金	備註
體育館 (籃球及羽毛球使用)	10,000	5,500	1,400	5,000	1. 為維護館內木質地板，申請者須自行鋪設地墊再放置桌椅或器材等物品，並不得以拖行方式損傷地板，若地板有毀損，申請者負責賠償。
體育館 (非籃球及羽毛球使用)	8,000	5,500	1,400	5,000	2. 體育館不提供投影、廣播音響設備，請自行準備。
足球場	4,000			5,000	1. 僅提供場地，草若過長，須自行處理。 2. 未有照明，不開放晚間時段使用。
室外籃球場	1,000			2,000	1. 以一面計價，共一面。 2. 未有照明，不開放晚間時段使用。
室外排球場	1,000			2,000	1. 以一面計價，共兩面。 2. 未有照明，不開放晚間時段使用 3. 保證金收取依申請案件數計算

備註：

1. 除保證金以申請案件數計算外，其他費用為每時段收費，以每4小時為1計費時段，超過4小時依比例計費。若有契約、合作備忘錄等書面約定，依其規定。
2. 凡申請作為預演彩排或事前練習使用，仍應依收費標準收取相關費用。
3. 本校提供表列場地及設備，其他設備及物品（如垃圾袋、音響、電器用品等）請自備。若須使用本校摺疊桌椅，摺疊桌租用每張100元，折疊椅每張20元。
4. 申請單位請預估參加人數及車輛，若超過300人，每時段加收水費500元；進入校園車輛請優先停於學校大門兩側停車場，若超過30輛，加收1,800元，超過60輛，加收3,600元，以此類推。

國立中山大學附屬國光高級中學場地使用申請單 (校外)

申請單位	(須與退還保證金帳戶一致)				
聯絡人聯絡方式	市話： 行動電話：	Email：			
通訊地址					
使用事由					
使用場地		使用總人數		車輛數	
預排或場布時間	1. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止	2. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止	3. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止	(如不敷使用請自行增列)	
正式使用時間	1. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止	2. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止	3. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止	(如不敷使用請自行增列)	
其他使用事項	<input type="checkbox"/> 冷氣使用 <input type="checkbox"/> 照明使用 <input type="checkbox"/> 摺疊椅__張 (每張租用 20 元) <input type="checkbox"/> 摺疊桌__張 (每張租用 100 元) <input type="checkbox"/> 使用自帶電器設備(請附說明，並遵守本校規定) <input type="checkbox"/> 繳款收據需開立統一編號：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____				
<p>已詳讀本校場地設施提供使用管理作業要點，並遵循規定，如有違反，願依要點之罰則辦理，絕無異議。</p> <p>此致</p> <p>國立中山大學附屬國光高級中學</p> <p>申請單位負責人簽章：</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>					

備註：

一、本表應於借用日二週前(不含借用日)填送本校總務處文書組。

二、本校場地設施提供使用管理作業要點(含收費基準)請至本校網頁「<https://kksh.nsysu.edu.tw/p/412-1047-18558.php?Lang=zh-tw>」參閱。

以下由本校總務處填寫

收費計算 (新臺幣)	使用場地	保證金	時段	數量	場地費	冷氣費	照明費	小計
	小計		/	/				
	參加人數超過 300 人每 時段加收水費	_____ (時段) x 500 元						
	進入校園車輛超過 30 輛 加收費	_____ 元						
	普通教室借用單槍費	(間) x 300 元						
	摺疊桌租用費	_____ (張) x 100 元						
	摺疊椅租用費	_____ (張) x 20 元						
	總計							

總務處	會辦單位	主計室	校長

國立中山大學附屬國光高級中學校場地使用申請單（校內）

項次	活動名稱	活動時間			參加人數	場地	冷氣使用
		日期	開始時間	結束時間			
							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
申請單位 (導師/指導教師)		總務處		會辦單位		校長	

注意事項：

- 一、本表為申請借用「國立中山大學附屬國光高級中學場地設施提供使用管理作業要點場地」所列之場地、公務冷氣及因教學、自習需要借用教室之使用。
- 二、申請單位應於活動一週前申請，並將核准後申請表於活動前一日送總務處。
- 三、活動當日請至總務處文書組領取鑰匙或冷氣卡，使用完畢後請立即交回。
- 四、若為教學或學生自習使用，使用期間請導師或指導教師協助督導。
- 五、晚自習申請使用普通教室，須於國光館地下閱覽室額滿後才受理申請，每次申請一個月為限，到期後視表現情形准予繼續。依據教育部國民及學前教育署 104 年 12 月 28 日臺國署學字第 1040152778 號函，放學後及假日期間留（返）校自習，學生須集中且有教師或行政人員督導管理，以維學生安全，爰申請時附上參與自習學生及督導人員名冊。凡被巡視人員（處室主管）登記兩次不符合規定，則於第三次違反規定時，取消該學期申請資格。
- 六、國光館五樓視聽教室、國光館二樓會議室、體育館一樓會議室、公發館二樓演奏廳及八德館六樓演講廳鑰匙向總務處文書組索取；電腦教室、專科教室鑰匙向設備組索取。

退還場地使用保證金申請單

於_____ (使用日期) 使用貴校_____ (場地)，場地及設備完善歸還並完成環境清理，檢附貴校原開立之統一收據正本及填妥之領據各 1 份，請無息退還所繳保證金，並請依領據所填之匯款帳號轉存入帳，如須匯款手續費同意由所退還之金額中逕行扣除。

此致

國立中山大學附屬國光高級中學

申請單位： (簽章)

負責人： (簽章)

備註：如有額外須繳納費用或未完善歸還而須支付費用，同意由保證金中扣除，絕無異議。

場地使用及復原檢查表

檢核項目	申請單位檢查確認	學校複查
	簽名：_____	
場地使用後回復原狀(如課桌椅、籃球、羽球架歸位)		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 未符規定，由本校派人處理，人力費_____元，由保證金扣除。申請單位確認簽章_____。
場地完成清潔(包含廁所)		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 未符規定，由本校派人清潔，人力費_____元，由保證金扣除。申請單位確認簽章_____。
產生之所有垃圾(含廁所垃圾)、廚餘帶離校園。		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 未符規定，由本校派人清除，人力費_____元，由保證金扣除。申請單位確認簽章_____。
巡檢場地周圍、活動動線周邊環境、太空包是否被丟棄垃圾並清除		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 未符規定，由本校派人清除，人力費_____元，由保證金扣除。申請單位確認簽章_____。
設備未有損壞及短少情形		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 未符規定，另支付維修(賠償)費用_____元，由保證金扣除。申請單位確認簽章_____。
依申請時間使用，未有逾時情形		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 逾時_____時，須支付場地相關費用_____元，由保證金扣除。申請單位確認簽章_____。
場地臨時增加使用其他設備_____		<input type="checkbox"/> 無此情事 <input type="checkbox"/> 另繳交使用費用_____元，由保證金扣除。申請單位確認簽章_____。
其他均符合「國立中山大學附屬國光高級中學場地設施提供使用管理作業要點」規定使用		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 未符規定：_____ <input type="checkbox"/> 由保證金扣除_____元 / <input type="checkbox"/> 不退還保證金。 申請單位確認簽章_____。

國立中山大學附屬國光高級中學

黏貼憑證用紙

傳票編號日期及號碼：						黏貼單據	張
憑證編號	預算科目	金額					用途說明
		十萬	千	百	十	元	
第 號	存入保證金						退還場地使用保證金

經辦單位	證明人	主計單位	校長或授權代簽人

……………保……………證……………金……………收……………據……………黏……………貼……………線……………(申請單位填寫以下領據內容)……………

領 據

茲向國立中山大學附屬國光高級中學領到

- 一、場地名稱：
- 二、使用日期：
- 三、退還項目：場地使用保證金。
- 四、退還金額：新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。

申請單位： (簽章)

負責人： (簽章)

通訊地址： 縣市 鄉鎮區 鄰里 街路 段 巷 號

入帳郵局： 郵局 支局，局號： 帳號：

匯款銀行： 銀行 分行，行號： 帳號：

中華民國 年 月 日

備註：

- 1. 金額若塗改者，需經領款人或經辦人簽章。
- 2. 匯入於郵局或銀行帳戶者，請檢附申請單位帳戶之存摺影本。另匯款手續費由保證金中逕行扣除。