

國立中山大學附屬國光高級中學
113 學年度第二學期第三次行政會議紀錄

壹、時間：114 年 4 月 22 日（星期二）上午 9 時 10 分

貳、地點：國光館 2 樓大會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：詳簽到表

紀錄：張蓓瑜

伍、主席致詞：

一、上週教育部國教署蒞校訪評，感謝各位同仁事前彙整資料及當日協助，讓訪評順利完成。

二、本學期結束前，將分別於 5 及 6 月各召開一次行政會議，請各處室就須經行政會議討論並續提校務會議審議之案件，妥善規劃提案時程及分次提出。另請同步檢視所屬權責相關法規修訂情形，倘涉及本校行政規則應配合修正者，請儘速辦理。

三、本校辦理之各項活動或學生獲獎相關訊息，請各處室務必刊登於學校網站及 LED 電子看板，強化對外宣傳與資訊公開。

陸、列管事項執行情形：

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 v/x
一、本校綜合教學大樓新建工程召開工程會議提報預估及實際進度，亦請於本校主管或行政會議報告。（總務處） 【111 下 5 行】 綜合教學大樓新建工程估驗，請依合約辦理；另涉及新增經費部分，參採廠商提供資料，提交本校工程督導小組審議。（總務處）	一、綜合教學大樓新建工程至 114 年 4 月 14 日止，累計工期為 386.5 個工作天，預計進度為 84.84%，實際進度為 91.65%： （一）目前進行室外地磚鋪設、教室投影機安裝、教室粉刷及廁所設備安裝。 （二）消防安全設備查驗符合規定（高雄市政府消防局 114 年 4 月 9 日高市消防四大字第 11431416600 號函）。	☒ v ☐ x

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 v/x
【111 下 6 行】 公共藝術工程請依據同仁意見回應處理情形及修正狀況，完成後再進行鑑價會議。（總務處） 【112 上 3 行】 工程進度已進入後期，請提前規劃內部裝修事宜。 【113 上 1 行】	(三)設置身心障礙者行動及使用設施及設備勘檢符合規定（高雄市政府工務局 114 年 4 月 14 日高市工務建字第 114B000647 號函）。 (四)配合綜合教學大樓使用執照申請辦理之屋頂太陽能招租案，已於 114 年 3 月 10 日完成評選，3 月 17 日與最優廠商中租迪和公司議價，並於 4 月 16 日完成契約公證。 二、公共藝術代辦新臺幣 180 萬元部份，113 年 12 月 3 日已辦理鑒價會議，同意紫鼎藝術有限公司所提本校公共藝術計畫方案，本案徵選結果報告書於 114 年 3 月 28 日送高雄市政府文化局審查中。新增 40 萬元部份待校內公共藝術小組核定後送高雄市政府文化局核備。 三、綜合教學大樓相關設備採購： (一)置物櫃已規劃完成，辦理公開招標作業中，所需經費約新臺幣 253 萬 4,353 元整（含委託設計監造費）。 (二)無線 AP 採購案第 2 次公開招標已完成，並於 114 年 4 月 16 日完成議價作業，決標金額新臺幣 96 萬 9,800 元整。 (三)冷氣設備採購案，已於供約採購 8KW 冷氣機 28 台及 10KW 冷	

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 v/x
	氣機 36 台，附加項施工安裝及材料費辦理限制性招標作業中，總金額約新臺幣 292 萬 5,588 元整。	
二、本次風災補助核定新臺幣 128 萬元，已部份支應完修四維館金屬欄杆，另因校舍屋頂漏水及各項設施報修頻繁，請總務處持續執行災後復原作業並盤點災損情形，以備教育部國教署專案勘查。（總務處） 【113 上 1 行】 凱米颱風風災補助款後續採購案，請總務處儘速執行，以修復校舍及災損設施，並改善屋頂漏水、地板排水情形。（總務處） 【113 上 2 行】	教育部核定補助本校凱米颱風災害復建經費新臺幣 128 萬元。補助項目皆已執行完畢，並於 4 月 9 日函報國教署核結，執行率 100%	☐ v ☒ x
三、風災過後樹木倒塌移除後殘留之地面坑洞，請總務處完成填補作業（總務處）； 另後昌路與宏毅二路交叉口圍牆上學校宣傳帆布條已毀損，請總務處與教務處、國中部共同研議宣傳內容，重新製作並掛設新布條。（教務處、國中部及總務處）。 【113 上 3 行】 有關後昌路與宏毅二路交叉路口之學校宣傳帆布條，請於 114 年 1 月底前完成掛設。另	招生帆布於 114 年 4 月 11 日安裝完成，銅字校名廠商製作中，預定於 5 月 8 日安裝。	☒ v ☐ x

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 v/x
於該路口設置校徽及校名事宜，請總務處規劃辦理。（總務處） 【113 上 4 行】		
四、校外單位借用本校場地，請總務處加強宣導場地清潔及垃圾帶離校園規定，並請儘速修訂本校場地借用要點，以明確訂立清潔規範、違失罰則及巡檢制度。（總務處） 【113 上 5 行】	修正草案於本次行政會議提案討論。	☐ v ☒ x
五、學校重要大事紀請各處室及總務處文書組進行盤點彙整；綜合教學大樓工程重大紀事亦請庶務組將消防、綠建築、無障礙及使照核定通過等階段任務詳細記錄。（總務處） 【113 下 1 行】	學校重要大事紀及綜合教學大樓工程大事紀皆已完成。	☐ v ☒ x

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：無。

捌、上次會議裁示事項執行情形：

上次會議裁示事項	執行情形	追蹤 v/x
一、綜合教學大樓與忠孝館之間目前進行地坪整理及室外地磚鋪設作業，惟忠孝館一側之桃花心木周邊之整理，請總務處考量其連貫及整體風格，協調廠商施作。（總務處）	忠孝館北側地坪為綜合教學大樓太陽能廠商回饋項目之一，協力廠商已現勘 2 次，待廠商提送方案。	☒ v ☐ x

上次會議裁示事項	執行情形	追蹤 v/x
二、綜合教學大樓家政教室內裝項目及經費，請教務處會後提供並排程研商。（教務處）	一、家政教室內裝項目，經費預計新臺幣 167 萬 400 元，已備齊相關資料，簽陳辦理公開招標中。 二、講桌木芯板貼紙皮、教師高腳座椅 24 組，共計新臺幣 14 萬 9,520 元，以小額採購辦理。 三、資訊講桌：現狀及電腦桌上放主機 i5/螢幕，兩案請高國中領域召集人提供使用效益，再彙整評估。 (一)方案 1 - 資訊講桌，共計新臺幣 213 萬 5,848 元： 1. 普通教室 24 間，每台 8 萬 7,327 元，計 209 萬 5,848 元。 2. 4 間專科教室，每間移機 1 萬元，計 4 萬元。 (二)方案 2 - 普通電腦桌及桌機 i5/螢幕，共計新臺幣 102 萬 3,200 元： 1. 普通教室 24 間，每組 4 萬 1,300 元，計 99 萬 1,200 元。 2. 4 間專科教室，每間移機 8,000 元，計 3 萬 2,000 元。	☒v ☐x

上次會議裁示事項	執行情形	追蹤 v/x
三、修樹作業請優先處理校舍周邊樹木，以減緩樹木板根生長對花臺及地磚造成破壞，避免影響師生通行安全。另足球場內一棵木麻黃已呈現枯黃現象，請進行評估，避免倒塌。（總務處）	校舍周邊樹木修剪作業於 114 年 4 月 5 至 6 日進行，完成國光館及信義館周邊 3 顆枯死大王椰子移除及 11 顆大型小葉欖仁樹及茄苳樹修剪。	☐ v ☒ x
四、校園內多處因樹根生長導致地磚隆起或磚牆損壞，請總務處依實際情況採取適當改善措施，以確保校園環境安全與設施穩定。（總務處）	已檢視校園內樹根生長導致地磚隆起或磚牆損壞情形，四維館旁磚牆裂縫嚴重已做預防性移除。後續配合樹木移除辦理地坪及磚牆整理作業。	☐ v ☒ x
五、請學務處及總務處就本次專案報告，研訂本校節能減碳執行計畫，以有效推動並落實校園各項作業中。（學務處、總務處）	學務處與總務處已共同研訂本校節能減碳執行計畫，刻正陳核中。	☒ v ☐ x
六、本校上月疑因廁所漏水導致用水度數與去年同期相比大幅增加，請總務處加強平時校園巡視及相關人員通報作業。（總務處）	加強用水設施巡視及通報，並加速修復漏水處，減少水資源浪費。	☐ v ☒ x
七、請國光通訊增加並優先介紹本校跨校課程及外師教學內容；另於傑出風雲榜新增臺灣國際科展、國中技藝教育學生技藝競賽成果及特殊選才榜單等相關資訊。（學務處）	均已列入主題規劃。	☐ v ☒ x

玖、業務部告：

【教務處】

一、教學組

(一)試務工作

1. 高三第 5 次模擬考（分科測驗模擬考）於 114 年 4 月 9 日舉行完畢。
2. 國三第 4 次模擬考於 114 年 4 月 16 至 17 日舉行完畢。
3. 高三畢業考於 114 年 4 月 21 至 22 日舉行。
4. 國三畢業考於 114 年 5 月 1 至 2 日（星期四至五）舉行。
5. 一、二年級第 2 次定期評量於 114 年 5 月 5 至 6 日（星期一至二）舉行。

(二)課務活動

1. 國三第 8 節輔導課至第 14 週會考當週星期四結束上課。
2. 本校經新生語別調查、舊生轉換語別申請後，114 學年度國中部除既有臺灣台語、臺灣手語、客語課程外，無學生選習族語。高中部待高一新生報到調查後另行統計。
3. 高雄市政府教育局辦理國中部課程計畫書撰寫說明會，教學組於 114 年 4 月 9 日會同數學科領召參加，已著手進行課程計畫撰寫，教育局預計 6 月 11 日（星期三）將再召開撰寫陪伴說明會，預先審視各校彈性課程規劃。
4. 本土語課程於 114 年 4 月 9 日邀請歌仔戲陳昭錦教師至高一進行校外人士協助教學，推廣傳統戲曲。

(三)校內競賽：

1. 國語文動態競賽（國語演說、閩南語情境式演說、國語朗讀、閩南語朗讀）於 114 年 3 月 28 日辦理完畢，得獎名單已公告。
2. 英語文競賽（即席演講、英文作文）於 114 年 4 月 18 日辦理完畢。
3. 國語文靜態競賽（寫字、國語字音字形、閩南語字音字形、作文）將於 114 年 5 月 9 日（星期五）第 5、6 節舉行。

(四)校內會議：期中教學研究會於 114 年 4 月 14 至 18 日舉行完畢。

二、註冊組

(一)升學作業

1. 114 年國中教育會考准考證已於 114 年 4 月 11 日領取並發放予國三學生，4 月 14 至 15 日進行勘誤作業。
2. 114 學年度高級中等學校免試入學變更就學區，於 114 年 4 月 25 日至 5 月 2 日辦理申請作業，5 月 15 日（星期四）審查結果通知。
3. 高雄市 114 學年度高級中等學校學習區完全免試入學報名作業，於 114 年 5 月 6 至 7 日（星期二至三）辦理，5 月 15 日（星期四）公告錄取名單，6 月 16 日（星期一）報到。
4. 高三通過 114 學年度大學（科大）申請入學第一階段篩選學生，於 114 年 4 月 11 至 16 日進行第二階段審查資料上傳（勾選）測試系統操作演練並對大學甄委會、科大聯招會取得之第 1 至 4 學期中央資料庫學習歷程檔案資料進行檢視、核對。

(二)招生作業：本校自 114 學年度起國中部設立雙語部，於 114 學年度招收首屆國中新生 20 人。114 年 4 月 9 日業召開 114 學年度招生委員會第 4 次會議，討論訂定相關甄選入學辦法，4 月 11 及 14 日分別函送高雄市政府教育局及教育部審核。

(三)學習歷程檔案作業：因應大專校院招生作業時程，高三 113 學年度第 2 學期學生幹部經歷、課程學習成果及多元表現已於 114 年 4 月 10 日提交至學習歷程中央資料庫，學生於 4 月 12 至 16 日完成收訖明細確認。

三、設備組

(一)高雄市第 65 屆中小學科學展覽會本校有 5 組進入複試，於 114 年 4 月 21 日至國立科學工藝博物館佈展，4 月 24 日（星期四）口頭報告，4 月 25 日（星期五）公布前三名得獎名單，4 月 26 日（星期六）頒獎，4 月 28 日（星期一）收回展品。

(二)114 年高中部數位精進學習方案：

1. 114 年 4 月 21 日上午邀請國立中山大學劉叔秋副教授蒞校進行諮商輔導。

2. 由社會領域陳振杰教師擔任公開授課教師。
3. 數位軟體採購項目已於 113 學年度第 2 學期期初教學研究會調查各領域需求，目前就需求項目進行訪價，待資料整備後於行政會議提案討論。

四、實研組

- (一)實驗班計畫：嘉義高中雙語教學入校參訪活動訂於 114 年 4 月 23 日（星期三）10 至 13 時辦理，參與人員為兩校校長、教務主任及雙語社群教師等 30 人，活動內容包含雙語社群運作經營、教學經驗及環境建置分享交流。
- (二)研究性測驗：本校經國教署抽樣應配合進行 PISA 2025 年測驗，實施時間為 114 年 4 月 22 日 8 至 12 時，對象為高一及國三約 39 名學生，評量主測科學，搭配數學、閱讀素養及附加領域數位時代學習、外語能力評量與問卷調查。
- (三)114 年 4 月份辦理教師專業成長增能研習場次如下：

日期（星期）	時間	主題	講師
4 月 10 日（四）	12:10-13:00	Integrate cooking into English teaching	內聘許慈玉教師
4 月 10 日（四）	14:20-16:15	挪出時間威一下	外聘新莊高中公民科呂昱達教師
4 月 11 日（五）	9:00-12:00	AI 人工智慧輔助 IA 智能增強：課程教學篇	外聘麗山高中生物科林獻升教師
4 月 16 日（三）	11:10-13:00	慢速壘球安全及實務分享	內聘蔡淇傳教師
4 月 18 日（五）	12:00-13:40	生成式 AI 在專題研究教學之應用	外聘新豐高中國文科陳皇靜教師
4 月 23 日（三）	12:10-13:00	Enhancement of English Proficiency	內聘 Vhanessa 教師

【國中部】

一、專案計畫

(一)國中部分領域課程雙語教學計畫

1. 視覺藝術科觀議課於 114 年 4 月 9 日辦理完畢，邀請高雄餐旅大學侯曉憶教授入校輔導諮詢。
2. 申請本計畫模式二「114 學年度雙語生活化及部分領域課程實施雙語教學」，補助經費最高 135 萬元整，將依限於 114 年 6 月 12 日前提報。
3. 雙語多元探索營規劃預定於 114 年 6 月 12 日（星期四）辦理，對象為國三畢業生。

(二)擴大引進外籍教師計畫（TFETP）：國中部外師 Vhanessa 113 學年度下學期公開授課已於 114 年 4 月 16 日辦理完成。

(三)國際教育計畫：黃玟瑾主任於 114 年 4 月 25、26 日（星期五、六）參與「114 年度中小學國際教育校長暨教師共通課程研習（全區）」。

(四)提升英語文能力計畫：學務處活動組規劃於 114 年 6 月 9 至 11 日（星期一至三）辦理英語活力營。

(五)高中優質化 D-1-1-2：地理踏查活動於 114 年 4 月 19 日辦理，由黃玟瑾主任與陳怡君教師帶隊。

二、國際交流活動

(一)2025 亞洲青年論壇（Asian Youth Forum）：由韓國釜山國際高中主辦，活動時間為 114 年 7 月 28 日（星期一）至 8 月 3 日（星期日），共 7 天。參與師生共 6 人，含高一戊班 5 位學生及陳振杰教師。

(二)日本奈良女子大學附屬中學（以下簡稱「NWUSS」）提議與本校簽署合作備忘錄，推動兩校短期學生交流計畫：

1. NWUSS 學生造訪本校：114 年 10 月 18 至 25 日。
2. 本校學生造訪 NWUSS：114 年 10 月 25 日至 11 月 1 日。
3. 交流人數：兩所學校各 5 名學生。
4. 交流年級：NWUSS 將派遣高一學生，本校規劃由高二學生參加。
5. 學生獨立旅行，無隨行師長。

(三)招生宣導：油廠國小招生宣導活動於 114 年 5 月 22 日（星期四）辦理，

屆時將由該校六年級學生、導師及行政人員等約 160 人蒞校參與。

【學務處】

一、訓育組

(一)114 年度全國高級中等學校「學生校園刊物競賽」由本校承辦，訂於 4 月 29 日（星期二）第 2 節召開第 1 次工作會議，重要活動期程如下：

1. 報名收件：114 年 5 月 14 日至 6 月 4 日。
2. 評審會議：114 年 6 月 12 日（星期四）9 時 30 分。
3. 公布成績：114 年 6 月 27 日（星期五）17 時。
4. 頒獎典禮：114 年 7 月 22 日（星期二）。

(二)畢業相關活動

1. 班級頁已完成校稿，目前進行共同頁校稿，預計於 114 年 5 月中出刊。
2. 畢聯會第 1 次全員大會已於 114 年 4 月 10 日舉辦，共同討論畢業典禮表演事宜。
3. 畢業典禮籌備會議訂於 114 年 4 月 29 日（星期二）第 3 節於國光館 2 樓小會議室召開。

(三)4 月份重點工作

1. 113 學年度國二露營活動已於 114 年 4 月 7 至 9 日辦理完成，驗收檢討會議紀錄刻正陳核中。
 2. 本校合唱團 114 年 4 月 8 日參加 113 學年度全國鄉土歌謠比賽，榮獲優等。
 3. 客流感音樂巡迴演唱會於 114 年 4 月 11 日辦理完成。
 4. 第六屆學生會正副會長選舉於 114 年 4 月 14 日至 5 月 2 日開放登記。
 5. 國光青年校刊已完成文稿內容及美編，刻正校稿中。
 6. 學生會辦理母親節感恩卡片活動，將製作一部母親節祝福影片獻給家長。
 7. 高一余光中詩歌朗誦比賽訂於 114 年 5 月 16 日（星期五）下午辦理。
- (四)第 80 期國光通訊：請各處室於 114 年 4 月 23 日（星期三）前完成國光通訊之資料補件。

(五)依「高級中等以下學校辦理學生課外活動及輔導學生參加校外營隊活動

注意事項」、「高級中等學校辦理戶外教育實施原則」及「國民中小學辦理戶外教育實施原則」規定，學校於寒暑假、國定例假日或課後期間，辦理課外活動或課間辦理戶外教育時，應注意下列事項：

1. 落實檢視課程內容安排、教學教材、活動期間各項設施設備及服裝配備之妥適性。
2. 輔導管教應採取正向協助措施，並應遵守兒童權利公約規定，以積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、衛生組

(一)校內疫情及防疫宣導：近期校內感染流感及諾羅病毒之病例增加，班級如出現相關症狀或確診者時，請填寫班級每日消毒紀錄表，每週繳回衛生組備查（截至兩週後未出現新案例為止）。相關防疫措施將持續於校務通告宣導。

(二)營養午餐：114 年 4 月 1 日由家長會長帶隊，至營養午餐承辦廠商耕域食品公司進行訪廠作業，未發現缺失。

(三)健康中心：113 學年度國二 HPV 疫苗第 2 劑接種作業，於 114 年 3 月 28 日執行，共計 79 人完成接種。

(四)執行計畫

1. 本校配合衛生福利部國民健康署辦理「114 年青少年吸菸暨健康行為調查」，114 年 3 月 21 日由高雄市政府衛生局派員至國一 3、國二 2、國三 1 及國三 5 等班級進行問卷調查。

2. 本校申請「114 年綠生活校園健檢評量計畫」經環境部通過，於 114 年 7 月 2 日（星期三）14 時辦理專家學者實地現勘，將針對學校「綠餐食」、「綠時尚」、「綠環境」、「綠運輸」、「綠教育/綠悠遊」及「綠採購」等 6 大指標進行訪視輔導並提供改善建議及精進作為。

3. 本校申請「114 年無菸校園推動計畫」經高雄市政府衛生局核定通過，補助經費新臺幣 1 萬 5,000 元整，刻正辦理掣據事宜。將製作禁菸標示牌一面，設置於本校後車棚大門外，剩餘經費將於本校大門至捷運站之通學步道地面油漆禁菸標示。

三、社團活動組

(一)113 學年度第 2 學期班際體育競賽

1. 高一、二班際排球決賽於 114 年 5 月 6 日（星期二）第 7、8 節舉行。

2. 國一大跳繩及國二羽球

(1)報名日期：114 年 4 月 21 日至 5 月 2 日。

(2)競賽日期：114 年 5 月 16 日（星期五）第 5、6 節。

(3)裁判講習：114 年 5 月 8 日（星期四）。

(二)114 年高二游泳課程實施期程共 6 週，自 114 年 4 月 7 日至 5 月 20 日止，段考週暫停。

(三)114 年高雄市國民中學大隊接力錦標賽，國一 4 班榮獲第七名、國三 2 班榮獲第三名。

(四)114 年全國中等學校運動會參賽項目：

1. 射擊-高女組，榮獲團體第七名。

2. 空手道個人形-高男組，於 114 年 4 月 19 日進行比賽。

3. 田徑 400 公尺及 800 公尺-國女組，於 114 年 4 月 20 至 24 日（星期日至四）進行比賽，田徑 400 公尺，榮獲第八名。

(五)國三體適能成績於 114 年 4 月 11 日完成確認。

(六)教育部體育署補助本校採購之體育設備，於 114 年 4 月 17 日完成交貨及安裝。

(七)113 學年度社團成果展於 114 年 4 月 21 日完成展演方式調查，6 月 6 日（星期五）第 5 節於體育館辦理展覽。

四、生輔組

(一)校園安全暨防制學生藥物濫用

1. 校外聯巡於 114 年 4 月 8 日實施，狀況正常。

2. 特定人員調查於 114 年 4 月 11 日辦理，本校無特定人員。

3. 後勁派出所到校宣導於 114 年 4 月 18 日辦理完畢。

4. 114 年校園反毒入班宣導成果，本校 114 年 3 至 4 月期間已完成 29 個班級宣導作業，完成率達 80%。尚未完成班級，將請導師運用班會時間辦

理。

(二)性別平等：

1. 辦理疑似校園性別事件行政程序處置作業。
2. 各項集會時機宣導性別平等相關規定。

(三)學生事務：

1. 持續宣導學生在校生活作息、生活常規及請假作業相關規定。
2. 完成開學日至 114 年 4 月 11 日止累積之曠課統計。

(四)交通安全：配合交通部公路總局學生機車駕訓政策，高雄市區監理所辦理第 1 梯次機車駕訓班於 114 年 4 月 11 日開訓，並於 4 月 18 日進行考試，本校共有 5 位學生報名參加。

(五)全民國防教育：113 學年度高二學生實彈射擊體驗活動，於 114 年 4 月 22 日下午實施，相關整備工作均配合高雄市政府教育局規劃期程推動。

(六)國防培育班：軍事院校正期班招生第 2 階段面試於 114 年 4 月 19 日辦理，本校計有 5 位學生報名參加。

【總務處】

一、綜合教學大樓新建工程至 114 年 4 月 14 日止，累計工期為 386.5 個工作天，預計進度為 84.84%，實際進度為 91.65%：

- (一)目前進行室外地磚鋪設、教室投影機安裝、教室粉刷及廁所設備安裝。
- (二)消防安全設備查驗符合規定（高雄市政府教育局 114 年 4 月 9 日高市消防四大字第 11431416600 號函）。
- (三)設置身心障礙者行動及使用設施及設備勘檢符合規定（高雄市政府工務局 114 年 4 月 14 日高市工務建字第 114B000647 號函）。
- (四)配合綜合教學大樓使用執照申請辦理之屋頂太陽能招租案，於 114 年 3 月 10 日完成評選，3 月 17 日與最優廠商中租迪和公司議價，並於 4 月 16 日完成契約公證。

二、公共藝術代辦新臺幣 180 萬元部份，113 年 12 月 3 日已辦理鑒價會議，同意紫鼎藝術有限公司所提本校公共藝術計畫方案，本案徵選結果報告書

114 年 3 月 28 日送高雄市政府文化局審查中。新增 40 萬元部份待校內公共藝術小組核定後送高雄市政府文化局核備。

三、教育部核定補助本校凱米颱風災害復建經費新臺幣 128 萬元，補助項目皆已執行完畢，並於 114 年 4 月 9 日函報國教署核結，執行率 100%。

四、教育部核定補助本校山陀兒颱風災害復建暨校樹傾倒緊急處置經費新臺幣 55 萬 1,000 元（其中 33 萬 5,000 元為資本門、21 萬 6,000 元為樹木傾倒緊急搶修經常門），補助項目皆已執行，資本門標餘款 6 萬 1,500 元，將汰換國光館 4 樓北側氣窗，刻正採購作業中。

五、各處室若有涉及經費補助函文請加會總務處出納組。

六、114 年 4 月份校園場地租借狀況如下：

（一）逸啟飛運動教育股份公司於 114 年 4 月 13、20 及 27 日（星期日）13 至 15 時借用體育館。

（二）臺灣國際大腦科普知識競賽推廣協會於 114 年 4 月 19 日 8 時 30 分至 12 時 30 分借用信義館高一戊教室。

（三）民國 64 年國光高中畢業校友於 114 年 4 月 26 日（星期六）8 時至 12 時借用國光館 2 樓大會議室。

【輔導室】

一、榮譽榜

（一）國三 6 班高妍璇參加高雄市 113 學年度國中技藝教育學生技藝競賽家政職群美容組，榮獲第三名。

（二）國三 2 班曾郁璇、國三 3 班林品汝，參加第 55 屆全國技能競賽南區分區技能競賽，分別於青少年組平面設計技術及漆作裝潢職類，榮獲第三名。

二、前次至本次會議期間完成業務

（一）國三第 2 次模擬志願選填輔導操作訓練，於 114 年 3 月 24 日至 4 月 2 日的輔導活動課程辦理完成。

（二）「測驗應用於志願選填輔導」國三導師說明會，於 114 年 3 月 28 日午休辦理完成，由林思瑜組長主講。

(三)「技藝教育課程遴薦方式暨技藝教育升學資訊」國二導師說明會，於 114 年 4 月 14 日辦理完成，由林思瑜組長主講。

(四)「生涯能力培養—談申請入學第二階段口語及書面自我行銷策略」高三講座，於 114 年 4 月 18 日辦理完成，由 1111 學生職涯發展顧問陳坤平教師主講。

(五)國中「五專宣導」於 114 年 4 月 10 日午休辦理完成，由育英醫護管理專科學校謝佩慈教師主講，參加人數 17 人。

三、高三「模擬面試」（口語表達工作坊）於 114 年 4 月 24、25 及 28 日（星期四、五及一）辦理，分 8 組，共 57 人報名；團體面試技巧講座訂於 4 月 25 日（星期五）第 6 節於圖書館辦理，將安排需要團體面試學生參加。

四、國三生涯決定團體輔導 114 年 5 月 5 日（星期一）午休於團體輔導教室辦理，由林思瑜輔導組長主講。

五、國三「技優甄審入學」及「實用技能學程」學生說明會，114 年 5 月 6 日（星期二）於團體輔導教室辦理，由林思瑜組長主講；校內報名作業為 114 年 5 月 5 至 16 日期間辦理。

六、若發現網路上有疑似違反「自殺防治法」第 16 條或不符合世界衛生組織自殺新聞報導原則的內容，如教唆、誘導自殺、詳細描述自殺方式或販售致命工具等資訊，可透過「落實網路防護機制申訴系統服務平臺」（網址：<https://www.reportharmfulcontent.org.tw/index.html>）申訴系統檢舉。

【圖書館】

一、教育部國教署核定之「114 年度前瞻基礎建設數位建設－高級中等學校智慧網路環境暨學術網路提升計畫」，補助經費新臺幣 97 萬 8,000 元整，將購置綜合教學大樓邊際交換器、POE 交換器及各教室無線 AP 等設備，資本門招標案於 114 年 4 月 14 日決標。

二、教育部國教署核定之「114 年度前瞻基礎建設數位建設－高級中等學校科技輔助自主學習推動計畫」，補助經費新臺幣 120 萬元整，已購置資本門之相關設備，刻正進行大屏設備招標作業。

三、114 上半年社交工程演練已進行第 2 次通知，請全校同仁注意 114 年 5 至 8 月期間，公務信箱請勿開啟可疑郵件、點按可疑郵件之超連結或打開可疑郵件附件。

四、「Z4 人工智慧輔助自主學習研習」114 年 5 月 8 日（星期四）13 時 30 分至 16 時 30 分於國光館 502 專題教室辦理，由國立高雄師範大學溫嘉榮教授主講。

五、「教學及行政的 AI 應用工具研習」114 年 5 月 22 日（星期四）14 時 10 分至 16 時 10 分於國光館 502 專題教室辦理，由簡良諭教師主講。

六、高中書海撈月比賽得獎名單：

組別	班級	姓名	名次
高一組	高一丙	蔣兆容	第一名
高一組	高一乙	蔡均威	第二名
高一組	高一己	黃柏荃	第三名
高二組	高二乙	林侑緯	第一名
高二組	高二丙	陳鴻誌	第二名
高二組	高二己	陸芃叡	第三名

七、「2025 高雄教育節」徵件至 114 年 4 月 21 日止，入選者將於 5 月 24 日（星期六）於高雄女中公開發表，並獲頒教育局獎狀。

八、教育部國教署 114 年 4 月 2 日同意撥付 113 學年度「增置國民中小學圖書館閱讀推動教師計畫」第 2 期款，補助經費新臺幣 7 萬 2,000 元整。

九、「閱讀教育教師增能研習－讀報教育與媒體識讀」於 114 年 5 月 5 日（星期一）第 5、6 節辦理，由高雄市正興國中張莉卿教師主講。

十、114 年 3 月 27 日收訖慈濟捐贈之 4 月份第 321 期《經典》雜誌共 18 本，已轉發高一、國二、國三各班，充實班級讀物，供學生借閱。

十一、國三實施《經典》雜誌主題閱讀分享活動，徵稿收件至 114 年 4 月底止。書寫優良作品將張貼國三公佈欄供師生觀摩及票選，前五名作品可獲小禮物。

十二、高二「好書分享」跑班活動於 114 年 4 月 11 日班會第 5 節辦理完畢，

得獎班級及學生如下，可得文具禮品及敘嘉獎一次，以資鼓勵：

班級	姓名	名次
高二乙	項雋翊	第一名
高二戊	鄭子暉	第二名
高二丁	吳庭萱	第三名

十三、國一 4、5 班安排於 114 年 5 月 16、23 日（星期五）第 5 節班會時間，進行國教署適性閱讀計畫後測，施測學生可依前測結果，挑選適合自己 SR 等級之書單進行閱讀。「SmartReading 優選分級書目」及「SDGs 永續分級書單」已放置 google classroom 供學生查閱，學生也可自行至 SmartReading 中文適性閱讀平台依個人 SR 值查詢適合書單。

十四、高一戊李宥序及黃昕宇於 114 年 4 月 27 日（星期日）參加天下文化辦理「在閱讀路上 迎接 AI 下一戰」閱讀講座分享會。

十五、「協作共好計畫高市一區 113-2 諮詢輔導會議」114 年 5 月 5 日（星期一）15 時，於國光館 2 樓小會議室辦理。

十六、高二自主學習講座「約克在哪裡？約克在國光！」114 年 5 月 7 日（星期三）於八德館 6 樓演講廳辦理，由知名部落客 York 約克主講，分享旅遊多國之見聞，歡迎有興趣之師長到場聆聽。

十七、學校首頁右側「學生自主學習網路資源」區建置多項自主學習網路資源，請師長協助宣導，下學期欲申請自主學習之學生可至專區找尋資源以利撰寫 114-1 自主學習計畫書。

【人事室】

一、「教育人員留職停薪辦法」第 10 條規定，於留職停薪期間，不得擔任受有待遇之專（兼）任職務

（一）「留職停薪人員於留職停薪期間仍具教育人員身分，如有違反本辦法及相關法令規定之情事，服務之學校、機構或主管教育行政機關應依相關法令規定處理。

（二）留職停薪人員於留職停薪期間除有下列情形之一者外，不得擔任受有待遇之專（兼）任職務：

1. 借調。
2. 因進修、研究需要，兼任受有待遇之相關協助教學或研究職務。
3. 配合政策奉派國外協助友邦工作。

(三)留職停薪人員於留職停薪期間，不得從事與留職停薪事由不符之情事；其違反者，服務之學校、機構或主管教育行政機關應廢止其留職停薪，並依相關法令規定處理。

(四)留職停薪人員於留職停薪期間仍具教育人員身分，依教育人員任用條例第 34 條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」。復查教育部 98 年 6 月 6 日台人(二)字第 0980086244 號函略以：「…銓敘部九十五年十一月二十四日部銓四字第○九五二七二六五六七號書函略以：『…經核准進修人員，如仍屬公務人員任用法施行細則第二條所稱之現職人員，自得經由各機關考量業務狀況後，依權責核准其辦理侍親留職停薪；惟如申請侍親留職停薪經核准者，於留職停薪期間從事進修或其他與留職停薪原因不符之情事，則為法所不許。』據上，公務人員留職停薪期間不得從事進修或其他與留職停薪原因不符之情事，教育人員亦比照辦理。…」惟考量實務需要，爰於第二項明定除借調、因進修、研究需要，兼任受有待遇之相關協助教學或研究職務及因配合政策奉派國外協助友邦工作申請留職停薪者外，其留職停薪期間倘不得擔任受有待遇之專(兼)任職務。

二、重申「教師請假規則」第 15 條「教師未依第十三條第一項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論…」：請各處室於聘請兼代課教師或校內現職教師授課時，務必留意是否為差假【事病延病(含安胎等)】或留職停薪期間，以保障教師權益並符合上述規定。

三、教育部國教署(重申)為落實公務人員及約聘僱人員遵守公務員服務法第 14 及 15 條有關經商禁止及兼職限制規定，為使是類人員更加瞭解服務法相關規範，減少違法經商之情形，請各學校加強下列內部管理措施：

(一)加強宣導服務法規：於約聘僱人員報到時，確實說明服務法相關規範及法律責任之內容。依行政院人事行政總處函釋，約聘僱人員受公務員服

務法之限制，並不宜於公餘時間於便利商店或加油站兼職說明如下：

1. 聘僱人員既為受有俸給之文職人員，自應受公務員服務法第 14 條規定之約束。是以，依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員，均係受有俸給之文職人員，為公務員服務法之適用對象。又公務人員之身分並不因公餘而中止，前經銓敘部 66 年 12 月 6 日臺銓楷參字第 36821 號函釋在案，公務人員於公餘時間兼職，仍應受公務員服務法規定之限制。

2. 次查公務員服務法第 13 條第 1 項規定：「公務員不得經營商業或投機事業。…」及第 14 條第 1 項規定：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。…」揆其立法意旨除要求公務人員一人一職，專心於本職工作外，亦顧及維護公務人員之身心健康及尊嚴。準此，公務人員不得經營商業或投機事業；又除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務；是以，自不宜於公餘時間兼任便利商店或加油站之職務。

(二)切實辦理查核作業：於約聘僱人員報到時，請其確實填寫「公務員經營商業及兼職情形調查表」。

(三)建立配套課責機制：約聘僱人員係以契約方式進用，爰建議各校於聘僱契約內明定，是類人員應遵守服務法相關規範之義務，以及違反經商禁止及兼職限制規定之課責機制。

四、本校「教師出勤管理實施要點」第 4 點規定：「本校教師應依規定每日出勤以滿 8 小時，每週出勤 40 小時為原則，時間規定如下：

(一)兼行政職務教師、專任教師：上午 8 時起至下午 17 時止，並配合行政職務、學生需求時間為準。

(二)導師：以學生作息時間為準。

(三)於出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開為早退；遲到早退如未辦理請假手續者，經人事室書面通知應即視為曠職。

【主計室】

一、依政府採購法第 15 條第 2 項規定「機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴

二、執行經費應本撙節原則，購買辦公文具用品，應以實用為主，請勿採購高單價之文具。

三、各處室於請購系統登打核銷作業時，發票號碼只需輸入英文及數字，例如發票號碼為「LK-04614469」請輸入「LK04614469」。

四、各處室請購鐘點費、出席費、諮詢費等費用，請購申請單上會辦單位「總務處」欄位改成「人事室」，「請購人」改為「組員」，如下圖：

組長 總務 主任		業務單 位主管		主任
----------------	--	------------	--	----

憑 證 黏 貼 處

☐ 物品材料 ☐ 修繕
☐ 非消耗品 ☐ 財產

財產
物品

請購(修)申請單

物品名稱及規格	數量	單位
外聘鐘點費	9	小時
補充保費	1	式

- 一、母大學 113 學年度第 4 次校務會議將於 114 年 5 月 23 日（星期五）召開，本校工作報告須於 2 週前送達。請各處室將重點工作報告於 4 月 30 日（星期三）前上傳至雲端（如有照片請將原圖附在 PPT，勿壓縮），以利後續彙整。
- 二、高中優質化 D-2-2-1「國光 e 起來」小計畫於 113 年 4 月 17 日中午辦理教師資訊素養增能研習，講題為「數位教學工具與教學運用」，邀請屏東潮和國小研發組長沈志平教師主講，計有 14 位教職同仁參與。
- 三、教育部國教署 114 年 3 月 24 日函宣導事項，教育部肯定各校對於引導學生多元學習表現所付出的努力，也期盼各校在宣達辦學表現時，不應侷限少數學生單一成績表現，避免刻板化成功定義，應重視奮發精進的動機與堅持努力的學習歷程。另各校若因校務運作需要公告學生優異表現及安排受訪，仍須遵循「個人資料保護法」規定，應尊重學生之意願及隱私。

拾、提案討論：

案由一：「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」
修正草案，請討論。（總務處）

說 明：

一、本案現行法規於 111 年 1 月修正迄今，為強化場地設施使用管理，明確訂立場地使用後清潔維護規範、違規處理及罰則機制，爰辦理本次修正作業。

二、修正草案條文及對照表詳如附件。

決 議：照案通過。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

一、本校配合教育部政策，國中部將於 114 學年度試辦雙語部。惟招生期程緊湊，為利招生對象獲知招生資訊，請教務處於招生簡章公告時，併行函文通知相關單位，協助轉知所屬人員周知。

二、國中雙語部行政及教學空間，請總務處預先規劃整修作業。第一階段辦理教師辦公室及兩間教室整修作業，第二階段研擬完整計畫，函報國教署爭取經費。

三、綜合教學大樓燈具裝設數量、草皮後續灑水維護及桃花心木周邊環境整理、鋪面方案，請總務處與廠商確認並妥善處理；櫃體後續招標採購作業請掌握時程儘速辦理。

四、請總務處文書組重新檢視並補充本校歷年大事紀內容，完善相關紀錄。

五、綜合教學大樓講桌採購方案，經會議表決採行方案一（不設置鵝頸麥克風），請教務處儘速辦理後續採購事宜，並同步檢視現有資訊講桌狀況，若須汰換併行採購。

六、請總務處於汛期前完成八德館周邊小葉欖仁修剪，並研議花臺後續處理方式。另請申辦台灣中油煉製事業部本年度校園綠美化暨防登革熱補助計畫相關事宜。

七、本年度「推動中小學數位學習精進方案」之軟體採購事宜，請教務處協助宣導，鼓勵各學科及領域教師踴躍提出教學所需之軟體需求，俾利統整後進行後續採購作業，提升經費執行效益。

拾參、散會：10時40分。

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修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、依據「 <u>高級中等教育法</u> 」第 61 條、「教育部主管學校運動設施開放管理及補助辦法」及「國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。	一、依據 (一) <u>教育部體育署 107 年 5 月 25 日臺教授體部第 1070017592B 號函修正發佈</u> 「教育部主管學校運動設施開放管理及補助辦法」。 (二) <u>教育部國民及學前教育署 102 年 12 月 17 日臺教國署主字第 1020124448A 號令修正</u> 「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」。	為完備本校場地及設施提供他人使用依據，增列「高級中等教育法」第 61 條之法源規定。
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。	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。	本點未修正。
三、本要點提供使用之場地，包括 <u>國光館二樓會議室</u> 、 <u>國光館五樓</u> 視聽教室、體育館會議室、公發館演奏廳、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 <u>籃球場等場地</u> ，詳附件一。	三、本作業要點適用提供使用之場地，包括國光館視聽教室、體育館會議室、公發館演奏廳、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、 <u>籃球場及其他適合之場地</u> 。	酌修本校提供使用場地文字說明。
四、 <u>提供使用範圍及時間</u> ： (一)使用範圍： 1. 以公益目的為優先，在 <u>不違反善良風俗及</u> 不影響學校校譽、教學活動、師生安全原則下，		一、 <u>本點新增</u> 。 二、增加本點說明本校提供之場地使用範圍及時間，將現行規定之第八點酌修及移列於

修正規定	現行規定	說明
同意集會或活動之舉辦。 2. 一律不提供政黨、<u>宗教宣傳</u>活動使用，以維<u>校園</u>中立。 <u>(二)</u>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<u>九</u>時。		修正規定之第四點第一款。因本校部分場地不得飲食，為利管理，刪除現行規定第八點第二款「本校教職員工直系親屬之喜宴慶典」。 三、現行規定第七點移列本點第二款，晚間使用截止時間依學校實際開放時間修改為九時。
<u>五</u>、申請使用程序： (一)校外<u>申請</u>使用者，請<u>先洽詢本校總務處文書組場地使用情形</u>，於<u>使用日二週前（不含使用日）填送申請單（附件二）至文書組</u>，<u>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</u>。經校長核准後<u>並於使用前完成繳費程序</u>，<u>逾期未繳費視為放棄，取消場地借用同意</u>，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<u>規定</u>。 (二)<u>校內行政單位申請使用本要點提供之場地</u>，請填具校內申請單（附件三）送總務處申請，經校長核准後使用。若為<u>班級、學生社團活動</u>使	四、申請<u>提供</u>使用程序： (一)<u>提供校外各機關團體使用時</u>，請於二週前填具申請書，向<u>本校總務處辦理申請手續</u>，經校長核准後使用。 (二)<u>本校各學生社團等使用時</u>，應於<u>七日</u>前填具申請書送學務處核轉，<u>再送總務處經校長核准後，方可</u>使用（必須至少一位校內教師在場指導）。 (三)<u>活動由本校主辦且經核准者</u>，<u>不適用本作業之收費及申請標準</u>。	一、點次變更。 二、為利場地管控並依本校現行申請使用程序及規定，修正校外、校內申請說明。 三、現行規定第四點第三款本校主辦活動收費規定，酌修部分文字並移列修正規定之第六點第四款。

修正規定	現行規定	說明
用，應於 <u>活動二週</u> 前填具「 <u>自辦活動申請表</u> 」送學務處申請， <u>經會辦總務處及</u> 校長核准後使用（必須至少一位校內教師在場指導）。		
	五、申請後 <u>自行放棄</u> 使用者，已繳納之 <u>預訂金及</u> 各項費用概不退還。惟本校若有特殊需要，必須使用時，則通知 <u>停止借</u> 用，並無息退還所繳納之費用，申請 <u>人</u> 不得提出異議及請求賠償。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、本點移列於修正規定之第七點第二款，爰刪除此點。
	六、申請 <u>核准使用者</u> ，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費用。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、本點移列於修正規定第七點第三款，爰刪除此點。
六、<u>費用及繳費說明</u> <u>(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。</u> <u>(二)場地布置、預演彩排之使用，均依收費標準收取相關費用。</u> <u>(三)繳費方式：</u> <u>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：</u> <u>公庫銀行：台灣銀行左營分行</u> <u>戶名：中等學校基金－中山大學附中 401 專戶</u> <u>帳號：035036070202</u>		一、<u>本點新增</u>。 二、增列本點說明費用及繳費規定，並將現行規定第十三點收費標準移列於本點第一款，並酌修附件說明文字。 三、為使申請者清楚了解場地布置、預演彩排使用收費及實務繳費方式規定，增定本點第二、三款。 四、現行規定之第四點第三款校內申請免收費規定，移列於本點第四款，並酌作文字修

修正規定	現行規定	說明
<u>2. 逕至本校總務處出納組繳交現金。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(七)費用實支實付，應於通知次日起二週內依限繳交。</u> <u>(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。</u>		正。 五、為明定使用逾時計費及使用時間超出保全值班時間所衍生之保全加班費之支付、計算方式，爰增定第五、六款規定。 六、為避免實支實付費用拖延繳納及明定現行匯款手續費由申請者負擔，使實務執行順遂，爰增定第七、八款規定。
	七、使用時間分為<u>下列</u>三個時段： (一)上午：八時至十二時。 (二)下午：一時至五時。 (三)晚間：六時至<u>十</u>時。	一、<u>本點刪除</u>。 二、本點移列於修正規定之第四點第二款，爰刪除此點。
七、<u>借用場地取消</u> <u>(一)申請者欲取消場地借用，請於使用日前一日通知本校總務處文書組。</u>		一、<u>本點新增</u>。 二、為利管理場地使用，增列本點借用場地取消規定，並新定第一

修正規定	現行規定	說明
(二)申請後<u>取消</u>使用<u>場地</u>，<u>除保證金以外</u>，已繳納之各項費用概不退還，<u>得申請延期使用</u>。惟本校若有特殊需要，必須使用時，則通知<u>取消使用</u><u>同意</u>，並無息退還所繳納之費用，申請<u>者</u>不得提出異議及請求賠償。 (三)申請<u>後</u>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<u>各項</u>費用。		款明確說明取消使用通知期限。 三、現行規定之第五點移列於本點第二款，並增定申請者取消使用，得申請延期使用規定。 四、現行規定之第六點移列於本點第三款，並酌修退還費用說明文字。
	八、提供使用範圍： (一)以公益目的為優先，在不影響學校教學活動、師生安全原則下，同意集會或活動之舉辦。 (二)<u>本校教職員工直系親屬之喜宴慶典</u>。 (三)一律不提供政黨活動使用，以維<u>行政</u>中立。	一、<u>本點刪除</u>。 二、本校部分場地不得飲食，為利管理，刪除現行規定第二款「本校教職員工直系親屬之喜宴慶典」。另本點第一及三款移列至修正規定之第四點第一款，爰刪除此點。
八、<u>場地使用注意事項</u> (一)<u>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</u>。 (二)<u>公共安全及環境整潔</u> 1. <u>本校全區禁菸及禁用明火</u>。 2. <u>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</u>		一、<u>本點新增</u>。 二、為明確訂立本校場地使用上應注意之限制規定，及申請者須負相關公共安全、場控、場地回復、環境清理之責，爰增定本點第一至五款。 三、為確保場地使用後的場地狀況與設備完整性得到有效巡查並符

修正規定	現行規定	說明
<u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>6. 體育館、國光館視聽教室、公攷館演奏廳、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</u>		合本校規定，確保保證金合理退還，爰增定第六款，校外申請者須於使用後巡查填寫並繳交「退還場地使用保證金申請單暨場地使用及復原檢查表」及「領據」規定。

修正規定	現行規定	說明
<u>場地清潔之責，校外申請者須自行將廚餘及垃圾帶離校園。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(五)申請者於借用期間使用之宣傳物、布置物、音效、影片、</u>		

修正規定	現行規定	說明
<u>圖片、錄影、錄音及轉播行為，如有侵害他人權益之事，由申請者自行負責。</u> <u>(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。</u>		
<u>九、罰則</u> <u>(一)</u>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： <u>1.</u>違反國家政策、法律或命令者。 <u>2.</u>有違公共秩序及社會之善良風俗者。 <u>3. 實際使用</u>與申請登記內容不符，或擅自將場地轉讓他人使用者。 <u>4. 使用</u>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。 <u>5. 使用情形</u>造成校方管理困難者。 <u>(二)申請者</u>應遵守下列各項規定；若不遵守，所繳納之保證金不予退還： <u>1.</u>不得影響本校各項教學，並	九、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： <u>(一)</u>違反國家政策、法律或命令者。 <u>(二)</u>有違公共秩序及社會之善良風俗者。 <u>(三)活動內容</u>與申請登記內容不符，或擅自將場地轉讓他人使用者。 <u>(四)活動內容</u>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。 <u>(五)活動內容</u>造成校方管理困難者。	一、<u>本點新增</u>。 二、為利申請者清楚了解場地使用不符規定之罰則，增列本點，並將現行規定之第九至十一點規定移列本點第一至三款，並酌作文字修正。 三、第二款不予退還保證金罰則規定，增定第四目部分場地禁止攜帶食物及飲品入內並食用。 四、第三款增定第三目實支實付費用逾期未繳之違規情事。 五、為使本校得駁回違規申請者日後使用場地之申請，爰增定第四款規定。

修正規定	現行規定	說明
保持校區安全。 <u>2. 場地布置須申請並經本校核准同意。</u> <u>3. 不得任意打釘或張貼紙張、掛設布條、場地劃線。</u> <u>4. 體育館、國光館視聽教室、公發館演奏廳、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。</u> <u>(三)申請者應遵守下列各項規定；</u> 若不遵守，所繳納之保證金扣除所需費用後<u>無息退還，如有不足，本校追償補足費用：</u> 1. 場地<u>使用後應回復原狀及環境</u>清理，並將所有垃圾帶離校園。<u>若使用造成校園內其他環境髒亂，亦須一併清理。</u> 2. 如有損壞<u>或短少設備，申請者</u>應負修理復原<u>及補足</u>之責，並由本校估價核定，不得異議。 3. <u>實支實付費用，未於通知次日起二週內依限繳交。</u> <u>(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。</u>		

修正規定	現行規定	說明
	十、<u>使用單位</u>應遵守下列各項規定；若不遵守，所繳納之保證金不予退還： <u>(一)</u>不得影響本校各項教學，並保持校區安全。 <u>(二)</u>場地佈置，事先<u>應徵得</u>本校<u>總務處</u>之同意。 <u>(三)</u>不得任意打釘或張貼<u>標語</u>。	一、<u>本點刪除</u>。 二、本點移列至修正規定之第九點第二款，爰刪除此點。
	十一、<u>使用單位</u>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<u>酌予</u>退還： <u>(一)</u><u>使用完畢，場地</u>必須回復原狀。<u>宴會聚餐，由使用人負責完成場地</u>清理，並將所有垃圾帶離校區。 <u>(二)</u>如有損壞，<u>使用單位</u>應負修復原之責，並由本校估價核定，不得異議。	一、<u>本點刪除</u>。 二、本點移列至修正規定之第九點第三款，爰刪除此點。
	十二、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。<u>學校於</u>必要時得要求申請<u>人</u>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。	一、<u>本點刪除</u>。 二、本點移列至修正規定之第八點第二款第四目，爰刪除此點。

修正規定	現行規定	說明
	十三、各場地收費標準如附表所示；辦理非商業性質之文教活動，經校長核定酌減收費額度。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、本點移列至修正規定之第六點第一款，爰刪除此點。
<u>十、本要點如有其他未盡事項，概以本校審核認定之。</u>		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為因應場地借用特殊情形得依本校審核認定，利於管控場地，爰新增本點。
<u>十一</u> 、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	十四、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	點次調整。

修正規定						現行規定						說明
附件 1 <u>場地設施提供使用收費標準表</u> 單位：新臺幣元						附表： 單位：元						一、新增表頭並於備註增列場地附設之設備及注意事項，以利申請者了解場地使用之相關規範與注意事項。 二、依「教育部主管學校運動設施設置開放管理及補助辦法」所定之「教育部主管學校運動設施開放使用應收費額表」規定，室外籃球場之場地使用費調整為每時段 1,000 元，另與室外排球場之保證金調整為 2,000 元，以符保證金收費額度，以不超過運動設施開放使用費應收費額二倍為原則規定。
場地名稱	場地使用費	冷氣費	照明費	保證金	備註	場地名稱	每時段場地使用費(元)	使用冷氣(加收)	使用照明(加收)	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。	國光館二樓會議室	3,500	1,200		5,000	已含照明，約可容納 80 人。	
國光館五樓視聽教室	6,000	1,400		5,000	1. 已含照明，約可容納 135 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	已含照明，約可容納 135 人。	
體育館一樓會議室	1,200	800		5,000	已含照明，約可容納 100 人。	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。	公發館二樓演奏廳	7,000	1,400		5,000	已含照明，約可容納 250 人。	
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。	八德館六樓演講廳	8,000	4,700		5,000	已含及照明，約可容納 290 人。	
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。	電腦教室(含GIS)	6,000			5,000	已含冷氣及照明，約可容納 50 人。	
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。	普通教室	500	400	100	5,000	約可容納 40 人，使用單槍加收 300 元。	

修正規定						現行規定						說明
專科教室	1,200	700	100	5,000	<u>1.每間約可容納40人。</u> <u>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。</u> <u>3.保證金收取依申請案件數計算。</u>	專科教室	1,200	700	100	5,000	約可容納40人。	三、本校現行未有借用室外廣場紀錄，且未定範圍難以管控，爰予以刪除。 四、現行規定之備註第3點移列於表格備註；第5點移列於要點內規範，爰予以刪除。另備註第4、7及8點因不符現行規定，併予刪除。
體育館（籃球及羽毛球使用）	10,000	5,500	1,400	5,000	<u>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。</u> <u>2.體育館不提供投影、廣播音響設備，請自行準備。</u>	體育館（籃球及羽毛球使用）	10,000	5,500	1,400	5,000	為 <u>保護</u> 館內木質地板， <u>需自備厚地墊鋪設於館內木質地板上</u> ，並 <u>禁止鋪設重物於木地板上</u> ，若地板有毀損， <u>需</u> 負責賠償。 <u>可配合，方可外借。</u>	
體育館（非籃球及羽毛球使用）	8,000	5,500	1,400	5,000		體育館乒乓球室	3,000		600	5,000	<u>只</u> 提供場地，草若過長， <u>需</u> 自行處理。	
足球場	4,000			5,000	<u>1.僅提供場地，草若過長，須自行處理。</u> <u>2.未有照明，不開放晚間時段使用。</u>	足球場	4,000			5,000	一面	
室外籃球場	<u>1,000</u>			<u>2,000</u>	<u>1.以一面計價，共一面。</u> <u>2.未有照明，不開放晚間時段使用。</u>	室外籃球場	1,500			5,000	一面，共二面	
室外排球場	1,000			<u>2,000</u>	<u>1.以一面計價，共兩面。</u> <u>2.未有照明，不開放晚間時段使用。</u> <u>3.保證金收取依申請案件數計算。</u>	<u>室外廣場</u>	<u>500</u>			<u>5,000</u>	<u>一面，僅供日間使用，不包括運動場地。</u>	
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 <u>作為</u> 預演彩排或事前練習 <u>使用</u> ，仍應依收費標準收取相關費用。 <u>3.本校提供表列場地及設備，其他設備及物品</u> （如垃圾袋、音響、電器用品等） <u>請自備</u> 。 <u>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。</u> <u>4.申請</u> 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 <u>請優先停於學校大門兩側停車場</u> ，若超過30輛，加收1,800元，超過60輛，加收3,600元，以此類推。						備註： 1. <u>以上</u> 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。 2.凡申請使用 <u>校園場地</u> ， <u>需</u> 預演彩排或事前練習 <u>者</u> ，仍應依收費標準收取相關費用。 3. <u>專科教室包括：公設館音樂教室、八德館各科專科教室、體育館生活科技、美術、童軍及表演藝術教室。</u> 4. <u>校內教學活動使用普通教室，冷氣收費每小時60元，照明每時段100元。</u> 5. <u>各會場若有用餐需求請務必則行將廚餘及垃圾帶走，違反規定則扣除保證金，用以支付清潔所需費用，國光館五樓視聽教室及八德館六樓演講廳禁止飲食。</u> 6.本校 <u>僅</u> 提供場地 <u>租借、不含場地內之設備</u> （如垃圾袋、音響、電器用品等）， <u>長桌租用每張100元，折疊椅每張15元。</u> 7. <u>體育館租借以體育運動為主，借用單位若須單槍、廣播音響等請自行準備。</u> 8. <u>體育館租借使用若需移動籃球架，將增收「移動籃球架地板保養費用」2000元。</u> 9. <u>借用單位請預估活動參加人數及車輛，若超過300人，每時段加收水費500元；車輛請停於大門兩側停車場，進入校園車輛，超過30輛，加收1800元，超過60輛，加收3600元，以此類推。</u>						

修正規定

附件 1

國立中山大學附屬國光高級中學場地使用申請單 (校外)

<u>申請</u> 單位	(須與退還保證金帳戶一致)				
聯絡人 <u>聯絡方式</u>	<u>市話</u> ： 行動電話：	<u>Email</u> ：			
<u>通訊</u> 地址					
<u>使用</u> 事由					
<u>使用</u> 場地		使用總人數		車輛數	
<u>預排或場布時間</u>	<u>1. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止</u> <u>2. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止</u> <u>3. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止</u> (如不敷使用請自行增列)				
<u>正式</u> 使用時間	<u>1. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止</u> <u>2. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止</u> <u>3. 年 月 日(星期) 時 分至 時 分止</u> (如不敷使用請自行增列)				
<u>其他使用事項</u>	☐ 冷氣使用 ☐ 照明使用 ☐ 摺疊椅 張 (每張租用 20 元) ☐ 摺疊桌 張 (每張租用 100 元) ☐ 使用自帶電器設備(請附說明, 並遵守本校規定) ☐ 繳款收據需開立統一編號： ☐ 其他：				
<u>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。</u> 此致 國立中山大學附屬國光高級中學 <u>申請</u> 單位負責人簽章： 中 華 民 國 年 月 日					

備註：

1. 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。

2. 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。

現行規定

表一

國立中山大學附屬國光高級中學場地借用申請單

打 v 請填寫

<u>借用</u> 單位 (退還保證金單位)	<u>v</u>	使用時間 (請詳列, 如不敷使用請自行增列)	1、自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 止 2、自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 止 3、自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 止 <u>v</u>		
聯絡人	<u>v</u>	<u>聯絡電話</u>	<u>電話</u> ： 行動電話： <u>v</u>		
<u>借用</u> 單位地址	<u>v</u>				
<u>借用</u> 場地	<u>v</u>	使用總人數	<u>v</u>	<u>預估進入校園汽車車輛數</u>	<u>v</u>
<u>借用</u> 事由	<u>v</u>				
<u>注意事項</u> (學校填寫)	1. <u>請確實維護本校場地清潔及設備完善, 若有損壞設備照價賠償。</u> 2. <u>本校僅提供場地, 請貴單位轉知所屬注意自身安全。</u> 3. <u>請附退還保證金帳戶影本(須為借用單位帳戶)。</u> 4. <u>校內停車費用將由保證金扣除。</u>				
<u>收費金額</u> (學校填寫)	<u>場地使用費</u>	<u>共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整</u> <u>v</u>			
	<u>保 証 金</u>				
<u>申請借用單位於洽獲使用 貴校 場地後, 願遵循貴校所訂「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」之規定。</u> 此 致 國立中山大學附屬國光高級中學 <u>借用</u> 單位負責人或主管： <u>v</u> 中 華 民 國 年 月 日					

<u>承辦人</u>	<u>總務主任</u>	會辦單位	主計室	校長

一、本校現行場地借用申請單可供校內外單位使用, 惟校外借用單位填寫內容與校內單位有所不同, 為利申請單位填寫, 爰將此表修改為校外申請單位使用, 校內單位另表申請。

二、為使申請使用事項及本校收費計算更為精確, 酌修表格文字, 並增列「預排或場布時間」、「其他使用事項」及「收費計算」等填寫內容。另增加備註, 提醒申請單送件期限及場地使用管理要點可供下載網頁路徑。

修正規定									現行規定									說明																	
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																																	
	普通教室借用單檯費	(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								

修正規定							現行規定	說明																																																																				
附件 2 國立中山大學附屬國光高級中學校場地使用申請單（校內） <table><tr><th rowspan="2">項次</th><th rowspan="2">活動名稱</th><th colspan="3">活動時間</th><th rowspan="2">參加人數</th><th rowspan="2">場地</th><th rowspan="2">冷氣使用</th></tr><tr><th>日期</th><th>開始時間</th><th>結束時間</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>☐是☐否</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>☐是☐否</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>☐是☐否</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>☐是☐否</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>☐是☐否</td></tr><tr><td colspan="2">申請單位 (導師/指導教師)</td><td colspan="2">總務處</td><td colspan="2">會辦單位</td><td colspan="2">校長</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table> 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、公設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。								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								☐ 是 ☐ 否								☐ 是 ☐ 否								☐ 是 ☐ 否								☐ 是 ☐ 否								☐ 是 ☐ 否	申請單位 (導師/指導教師)		總務處		會辦單位		校長											一、 <u>本表新增。</u> 二、本校現行場地借用申請單可供校內外單位使用，惟校外借用單位填寫內容與校內單位有所不同，另本校設有「國立中山大學附中借用教室（教學／自習）申請單」及「國立中山大學附屬國光高級中學公務冷氣使用申請單」，為簡化校內申請流程並提升場地管理效能，特彙整上述表格內容，新增此表格。
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																																																																								
							☐ 是 ☐ 否																																																																					
							☐ 是 ☐ 否																																																																					
							☐ 是 ☐ 否																																																																					
							☐ 是 ☐ 否																																																																					
							☐ 是 ☐ 否																																																																					
申請單位 (導師/指導教師)		總務處		會辦單位		校長																																																																						

修正規定	現行規定	說明								
附件 3 退還場地<u>使用</u>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。	表二 退還借用場地保證金申請書 本單位(人)借用貴校場地，活動結束場地設備歸還，檢附貴校原開立之統一收據正本及填妥之本單位(人)詳細資料之領據各一份，請惠予無息退還所繳保證金新台幣伍仟元整，退費時並請依本單位(人)所填之匯款帳號轉存入帳，如須匯款手續費30元同意由所退還之金額中逕行扣除。 備註：如有超時使用或未完善歸還之情事，另須支付金額同意由保證金中扣除，絕無異議。 此致 國立中山大學附屬國光高級中學 申請單位(人)：(簽章)申請日期：年 月 日 負責人：(簽章)聯絡電話： 地址： 檢 還 統 一 收 據 黏 貼 處 (請 延 虛 線 浮 貼) 查於借用本校 ☐1. 場地設備完善歸還。 ☐2. 場地未清潔完善，由本校洽商處理，另支付清潔費元，由保證金扣除。 上述第2項情事請借用單位(人)確認，借用單位(人)簽章。 ☐3. 場地設備損壞，另支付維修(賠償)費用元，由保證金扣除。 上述第3項情事請借用單位(人)確認，借用單位(人)簽章。 ☐4. 場地超時使用，超時使用)小時，另繳交場地費元，由保證金扣除。 ☐5. 場地臨時增加使用其他設備，另繳交場地費元，由保證金扣除。 上述第5項情事請借用單位(人)確認，借用單位(人)簽章。 <table><tr><td>總務處擬辦</td><td>會辦單位會章</td><td>主計室會章</td><td>校長核章</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	總務處擬辦	會辦單位會章	主計室會章	校長核章					為確保申請者使用本校場地時及使用後，能夠遵循場地使用規定並完善歸還場地及設備，爰酌修退還保證金申請單文字，並增加「場地使用及復原檢查表」供申請者使用後巡檢確認場地及設備狀況，另供本校複查作為退還保證金之依據。
總務處擬辦	會辦單位會章	主計室會章	校長核章							

修正規定	現行規定	說明																																																																										
附件 4 國立中山大學附屬國光高級中學 黏貼憑證用紙 <table><tr><td colspan="2">傳票編號日期及號碼：</td><td colspan="2">黏貼單據</td><td colspan="2">張</td></tr><tr><td rowspan="2">憑證編號</td><td rowspan="2">預 算 科 目</td><td colspan="5">金 額</td><td rowspan="2">用 途 說 明</td></tr><tr><td>十萬</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td></tr><tr><td>第 號</td><td>存入保證金</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>退還場地使用保證金</td></tr></table> <table><tr><td>經 辦 單 位</td><td>證 明 人</td><td>主 計 單 位</td><td>校長或授權代簽人</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 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。	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					表三 國立中山大學附屬國光高級中學 黏貼憑證用紙 <table><tr><td colspan="2">傳票編號日期及號碼：</td><td colspan="2">黏貼單據</td><td colspan="2">張</td></tr><tr><td rowspan="2">憑證編號</td><td rowspan="2">預 算 科 目</td><td colspan="5">金 額</td><td rowspan="2">用 途 說 明</td></tr><tr><td>十萬</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td></tr><tr><td>第 號</td><td>工作計畫項目： 用途別科目：</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table><tr><td>經 辦 單 位</td><td>證 明 人</td><td>主 計 單 位</td><td>校長或授權代簽人</td></tr><tr><td>經 辦 人</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>經辦單位主管</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 憑.....證.....黏.....貼.....線..... 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：借用場地保證金。 四、退還金額：新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。 單位(人)： (簽章) 負 責 人： (簽章) 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： ※匯入於銀行帳戶者，匯款手續費由受款人所支領之費用中逕行扣除。 中華民國 年 月 日 ※金額若塗改者，需經領款人或經辦人簽章。 □本件核銷金額為一萬元以上並已由經辦單位墊支，另附墊款簽陳。 以現金繳納押標金之繳納處所或金融機構帳號： 銀行帳號：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。 如以金融機構簽發之本票或支票、郵政匯票等交付者，抬頭請寫：國立中山大學附屬國光高級中學。	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	工作計畫項目： 用途別科目：							經 辦 單 位	證 明 人	主 計 單 位	校長或授權代簽人	經 辦 人				經辦單位主管				一、依退還保證金表單所需內容，酌修黏存單及領據相關文字。 二、另因領據無需墊支及提供本校帳戶，爰刪除相關內容。
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																																																																									
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	工作計畫項目： 用途別科目：																																																																											
經 辦 單 位	證 明 人	主 計 單 位	校長或授權代簽人																																																																									
經 辦 人																																																																												
經辦單位主管																																																																												

修正規定	現行規定	說明
	填表說明： 一、 教職同仁及校外人士欲借用本校場地空間請填寫申請表。 二、 本申請表共有三張，表一、表二、表三，教職同仁申請僅須填寫表一；校外人士申請必須填寫表一、表二、表三。 三、 打“ v ”處皆須填寫。 四、 表一、二、三的使用單位及負責人需一致。 五、 以現金繳納者匯入下列金融機構帳號： 銀行帳號：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。 六、 以金融機構簽發之本票或支票、郵政匯票等交付者，抬頭請寫：國立中山大學附屬 國光高級中學。	現行規定之填表說明內容，修正規定已分別定於要點及申請表內，爰將此說明刪除。

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(修正草案)

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
114.00.00 113學年度第1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、公弢館演奏廳、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、公發館演奏廳、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、公設館演奏廳、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	<u>1. 已含照明，約可容納80人。</u> <u>2. 附設投影設備、布幕、無線麥克風及資訊講桌。</u>
國光館五樓視聽教室	6,000	1,400		5,000	<u>1. 已含照明，約可容納150人。</u> <u>2. 附設投影設備、布幕、無線麥克風及資訊講桌。</u>
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	<u>1. 已含照明，約可容納250人。</u> <u>2. 附設舞臺、音響設備、投影設備、無線麥克風及鋼琴。</u> <u>3. 演奏廳鋼琴不對外借用。</u>
八德館六樓演講廳	8,000	4,700		5,000	<u>1. 已含照明，約可容納290人。</u> <u>2. 附設投影設備、布幕、無線麥克風及資訊講桌。</u>
電腦教室(含GIS教室)	6,000			5,000	<u>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。</u> <u>2. 附設電腦資訊設備。</u>
普通教室	500	400	100	5,000	<u>1. 約可容納40人。</u> <u>2. 使用單槍每間加收300元。</u> <u>3. 保證金收取依申請案數計算</u>
專科教室	1,200	700	100	5,000	<u>1. 每間約可容納40人。</u> <u>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</u> <u>3. 保證金收取依申請案件數計算。</u>

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	<u>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。</u>
體育館 (非籃球及羽毛球使用)	8,000	5,500	1,400	5,000	<u>2. 體育館不提供投影、廣播音響設備，請自行準備。</u>
足球場	4,000			5,000	<u>1. 僅提供場地，草若過長，須自行處理。</u> <u>2. 未有照明，不開放晚間時段使用。</u>
室外籃球場	<u>1,000</u>			<u>2,000</u>	<u>1. 以一面計價，共一面。</u> <u>2. 未有照明，不開放晚間時段使用。</u>
室外排球場	1,000			<u>2,000</u>	<u>1. 以一面計價，共兩面。</u> <u>2. 未有照明，不開放晚間時段使用</u> <u>3. 保證金收取依申請案件數計算</u>

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。
- 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。
- 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。
- 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	☐ 冷氣使用 ☐ 照明使用 ☐ 摺疊椅 張 (每張租用 20 元) ☐ 摺疊桌 張 (每張租用 100 元) ☐ 使用自帶電器設備(請附說明，並遵守本校規定) ☐ 繳款收據需開立統一編號： ☐ 其他：				
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。 此致 國立中山大學附屬國光高級中學 申請單位負責人簽章： 中 華 民 國 年 月 日					

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）

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

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、公弢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 簽名：	學校複查
場地使用後回復原狀 （如課桌椅、籃球、羽 球架歸位）		☐ 符合規定 ☐ 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）		☐ 符合規定 ☐ 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。		☐ 符合規定 ☐ 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		☐ 符合規定 ☐ 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		☐ 符合規定 ☐ 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		☐ 符合規定 ☐ 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_____		☐ 無此情事 ☐ 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		☐ 符合規定 ☐ 未符規定：_____ ☐ 由保證金扣除_____元 / ☐ 不退還保證金。 申請單位確認簽章_____。

