

# 國立彰化高級中學校舍場地提供使用作業要點

94.09.20 行政會報第一次修訂  
100.11.21 行政會報第二次修訂  
教育部中部辦公室 100.12.14 教中(行)字第 1000606430 號函備查  
101.5.21 行政會報第三次修訂  
教育部中部辦公室 101.5.31 教中(行)字第 1010572789 號備查  
104.8.28 校務會議第四次修訂  
106.1.19 校務會議第五次修訂

- 一、本校為加強各場地之管理、維護及使用，依據「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」訂定本作業要點，凡機關、學校團體申請使用本校場地者，悉依本作業要點辦理。
- 二、本校場地對外開放依下列原則為基礎：
  - (一) 學校場地、設施、設備提供他人使用時，應以公益目的為優先。
  - (二) 以不影響學校教學活動及師生安全為原則。
  - (三) 不得有違背善良風俗及公共秩序之活動。
- 三、本校提供使用之場地有：兩賢館、中正堂、國際會議廳、視聽室、語言教室、教室、桌球室、星象館、操場、籃球場、校園高壓磚區、學生宿舍。
- 四、場地開放時間及容納人數、收費標準請參照「國立彰化高級中學場地收費標準表」，本校配合場地開放之相關人員加班費，依勞基法及相關規定計算，由申請單位負擔。
- 五、申請單位需於使用前十四日將申請場地之事由、時間、備文向本校接洽，經本校同意後，應派員會同本校場地管理人員共同勘查該場地。
- 六、經勘查場地無誤後，填妥申請書，並確認使用期間所需使用設備及物品，並於使用前七日繳交所需費用及已閱讀、瞭解本作業要點並同意確實依據本要點相關規定辦理之主管單位簽章正本，完成場地預定程序。場地預定後，原申請單位不得私自轉讓場地。
- 七、本校僅提供該場地既有之設備及物品為主，其他物品請申請單位自行準備，如：茶水、清潔用品等。
- 八、本校有特殊情況或需要收回使用時，得於使用前三日通知申請單位停止使用或改期。但如因政策需要或或遇天災、人禍、政策等因素必須停止使用時，校方得隨時通知申請單位停止使用或改期。因停止使用或如無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請單位不得要求任何賠償請求權。
- 九、場地預定之後，如中途放棄使用，於使用前三日通知本校，得辦理退還應繳納金額五分之一費用。若放棄使用且未於規定時間內通知本校者，不得請求發還所繳任何費用。
- 十、場地預定之後，如無法如期使用，於使用前三日通知本校，得辦理延期一次，最多不得超過三個月，經延期一次後仍無法使用時，視同放棄使用，並依據要點第九條辦理。
- 十一、場地預定之後，如使用前因空調、水電故障，可申請延期，最多不得超過三個月或無息退費。但如於使用中發生空調、水電故障情事，由申請單位與校方協調酌予減收費用。
- 十二、使用本校場地遇下列情事者，應先徵得本校同意，並依本校規定方式辦理：
  - (一) 增加電氣設備或其他設施，應事先經徵得本校同意，並會同本校技術人員辦理，不得私自架設。
  - (二) 延長使用時數及場地佈置。
  - (三) 如係售票，應檢附節目表及經主管機關核准演出之許可證件。入場券依法完成程序後，將券樣送交本校備查，並不得私設座位，入場人數不得超出該場地容納人數。
  - (四) 張貼海報宣傳品，將張貼海報宣傳品送交本校備查，在指定地點張貼，不得任意張貼，活動結束後並應主動清除。

(五) 識別證，應請先將樣本送本校備查。

(六) 場地內外出售物品，限與申請用途相關，並需先徵得本校同意，始得販售。

十三、使用本校場地應注意下列事項：

(一) 公共設施及場地內外公物應愛惜使用、場地應保持清潔、嚴守使用時間。

(二) 全力配合校方行政人員及場地管理人員。

(三) 應自行負責維持會場秩序、進出人員及車輛。並指揮車輛停放指定位置，勿任意停放，並請自行負責保管。

(四) 所攜帶之各項物品，概由使用人自行負責保管。

(五) 參加活動人數請勿超過該場地容納人數。

十四、活動結束後，請於次日復歸完畢，申請單位需移除增設設備及物品，並負責歸還所借物品、恢復場地原狀及保持清潔。復歸完畢後，申請單位應派員會同本校場地管理人員清點。經清查無誤後，保證金無息退還。

十五、復歸作業未於次日辦理時，本校得逕行僱工處理，其費用由申請單位之保證金支付，保證金不敷支付時，申請單位必須補足。場地如有毀損、遺失設備及物品者，申請單位應負賠償責任，以時價計算之。

十六、申請單位如有下列情事之一者，本校得立即停止其使用，其所繳費用不予退還：

(一) 違背政府政策或法令。

(二) 與原申請登記內容不符，或將場地私自轉讓他人使用者。

(三) 危害社會善良風俗者。

(四) 活動有損及場地、設備或危及人員安全者。

(五) 違反本要點規定事項情節嚴重者。

十七、本校場地使用期間之安全維護及公共秩序相關事宜，應由使用單位會同本校協調處理。

十八、符合下列事項者，得予優待：

(一) 政府機關所屬之教育主管單位或公立學校辦理之教育相關活動，申請借用免收保證金；其場地費簽陳校長核准後，得以酌收。

(二) 民間單位團體辦理活動，其場地費、保證金及空調費依規定收取之。

十九、本校執行本要點之各項收支，應依各該主管機關訂定之統一基準及規範辦理。

二十、本作業要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

已閱讀、瞭解本作業要點並同意確實依據本要點相關規定辦理

借用單位：

主管簽章：

中華民國      年      月      日