

苗栗縣私立建臺高級中學場地暨硬體設施借用管理辦法

110年8月31日校務會議修訂

- 一、本辦法參考「高級中等學校教育法第61條」，及「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」第7項規定辦理。
- 二、目的：建臺高級中學(以下簡稱本校)為使現有教學場地設施(含會議室)能有效管理與適當利用，特訂定本校場地借用管理辦法。
- 三、範圍：本校出借場地之對象，包括政府機關、學校及經合法登記有案之非營利事業機關團體，但以本校教職員生之使用為優先。
- 四、限制項目：借用本校場地，如遇下列情事之一者，本校有權要求立即改善或停止借用，並退還所繳相關借用經費及保證金，不作任何賠償。
 1. 違反政府法令。
 2. 使用事實與申請內容不符且未事先告知。
 3. 有損本校場地或設施。
 4. 參與活動人員經勸導後仍不遵守本校之規定。
 5. 違反本校辦法者。
- 五、收費標準：
 1. 本校可供借用場地、借用時間及收費標準如附表。
 2. 政府機關、教育部所屬公立學校主辦或委辦各種考試及其他活動，如預算編列不足或未編預算者，得函請本校同意後免收保證金或依其預算編列減收場地使用費。
- 六、禁止事項：
 1. 使用本校場地，未經許可，不得擅接、改變電源線路或擅用 電器設備。
 2. 經核准借用之場地，不得變更活動項目或自行轉讓借用權。
 3. 借用場地嚴禁吸菸、嚼檳榔及口香糖，並禁止攜帶任何易燃、爆裂物等禁品入會議室內；食物及飲料一併嚴禁攜帶入場地內。
 4. 承借單位，如有事項公布，應委由總務處公布於本校公佈欄，不得隨意張貼。
- 七、使用原則：
 1. 借用單位攜帶器材、設備進入場地，應先通知本校，並自負保管之責，若有遺失，本校不負任何賠償責任。
 2. 借用單位應確實遵守使用時間，若逾時六十分鐘以上，得按比例追加收費。
 3. 借用本校場地不得於本校有出售門票或商品販售等商業行為。
 4. 經核准借用之場地，如校方有特殊需要時，本校得徵求原借 單位同意後，停止出借、更換場地或改期借用。
- 八、借用申請：
 1. 借用本校場地，校外單位應於十日前填具「場地借用申請表」，並經核

准後於借用前七日至本校出納組繳交借用金額(含設備保養、管理、清潔、水電等費用)及保證金(明細如附表)，以完成借用手續。

2. 若於下班後或例假日借用場地另需負擔工作人員加班費。
3. 借用時間、單位、內容必須與申請時間、單位、內容相符，否則一經發現不符，得當場立即停止該場地之借用，除沒收保證金外，並禁止受理機關、學校、單位或團體一年之場地申請。
4. 使用臨時燈光或設備，需先經報准後自行裝設及拆除。
5. 長期借用(1個月以上)應於使用前3個月起填寫相關申請書，繳驗相關證件，經本校核准後簽訂契約書。場地使用契約書以1年為限，若需繼續使用者，應再行提出申請，本校依權責再行簽訂契約書。長期借用之保證金不得低於2個月之場地使用費。
6. 未列於收費標準內之場地設施使用應專案簽請校長核定。

九、退費：

1. 借用單位因故停止借用，應於三日前書面通知本校，經核准後，退還所繳金額，否則不予退還。
2. 如遇人力不可抗拒之因素，以致場地無法依約提供使用，申請人(單位)得提出書面說明要求延期或退費。
3. 校外單位經核准借用場地後，在使用時間前，如遇有本校緊急需要，本校得停止借用，所繳交費用無息退還或延期優先使用。

十、損壞賠償：

1. 借用場地使用完畢，如未恢復原狀，本校暫停保證金之退還程序，若場地或設備遭到損壞(遺失)時視情況之嚴重程度，賠償修護費用(照償賠償)。
2. 若有故意嚴重破壞程度，一年內禁止再借用本校場地，或依據其它相關規定辦理。
3. 有關設備須有管理單位工作人員協助操作得啟用，擅自啟用致造成設備故障或毀損，由借用單位負賠償責任。

十一、退保證金：借用單位於場地使用完畢，應負責清理善後，經現場管理單位檢查場地、器材等設備，確定無毀損之情事或已履行損壞賠償、回復原狀之責任後，於「場地借用申請表」簽認，由承辦單位辦理退還保證金。

十二、本作業要點經校務會議通過並呈請校長核定後實施，並呈董事會備查，修正時亦同。

【附表】 本校場地暨硬體設施借用金額及保證金表

| 費用類別 | 借用金額(元) | | | 啟用空調 (另計金額) | 保證金 | 備註 |
|-----------------|------------|------|------|----------------|------|-----------|
| | 校外單位(4小時計) | | | | | |
| 場地名稱 (可容納座) | 平日 | 平日夜間 | 例假日 | | | |
| 會議室(230座) | 2000 | 2200 | 2500 | 2000 | 2500 | 原裝設備均可使用 |
| 會議室(30座) | 1500 | 1500 | 1500 | 500 | 1800 | 原裝設備均可使用 |
| 一般教室 (50座)每間 | 600 | 600 | 600 | 500 | 800 | 原裝設備均可使用 |
| 體育場 | 400 | 800 | 500 | 0 | 0 | 開放式設備均可使用 |

註：1、借用金額含設備保養、管理、清潔、水電等費用。

2、下班後或例假日借用場地另需負擔工作人員加班費。

苗栗縣私立建臺高級中學場地借用申請表

申請日期 年 月 日

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|-------|---------|----|
| 申請單位 | | 申 請 人 資 料 | 姓名 | | |
| | | | 身分證字號 | | |
| | | | 電話 | | |
| | | | 手號 | | |
| | | | 傳真 | | |
| 通訊地址 | | | | | |
| 活動名稱 | | | | | |
| 活動內容 | | | | | |
| 參加人數 | | | | | |
| 借用場地 | | | | | |
| 使用時間 | 年 月 日 時起至 時止 | | | | |
| 收費計價欄(以下欄位由校方填寫) (單位：新臺幣元) | | | | | |
| 各項費用 | 單位 | 數量 | 單價 | 小計 | 備註 |
| 場地借用費 | | | | | |
| 保證金 | | | | | |
| 冷氣使用費 | | | | | |
| 總計 | | | | | |
| 承辦單位 | 總務處 | 會計室 | | 校長 | |
| | | | | | |
| <p>本租借申請表俟本校同意後，請租借人於活動辦理一週前繳清相關費用。 未依規定繳納者，視同放棄申請</p> | | | | | |
| 費用繳納 | (經手人簽章) | | 保證金退還 | (經手人簽章) | |