

國立員林高級農工職業學校校舍場地提供使用作業要點

100 年 3 月 14 日行政會議訂定
106 年 12 月 25 日行政會議修正通過
107 年 1 月 8 日行政會議修正通過
108 年 9 月 16 日行政會議修正通過

第一點 依據事項：職業學校法第 15 條、公立高級中等學校提供場地設施辦理甄選及推廣教育教育等收支管理作業規定、國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法及國立高級中等學校校務基金設置條例

第二點 申請提供使用條件：政府或各機關團體符合下列條件者，得申請使用。

- 一、以不影響本校教學活動及校園安全、安寧為原則。
- 二、以辦理教育、學術及有益身心健康之休閒活動為原則，不得有政治、違反善良風俗之宗教活動及營利色彩之相關活動。

第三點 開放時間：除學生宿舍寢室每日以 24 小時計，其他場地每日分為下列三個單位時段
上午 08:00-12:00 下午 13:00-17:00 晚上 18:00-22:00 全日 08:00-17:00

第四點 提供使用收費標準：

時間 場所		上午 (不含清潔費)	下午 (不含清潔費)	晚間 (不含清潔費)	全日(白 天)(不含清 潔費)	保證金	備註
項目 及 金 額	中正堂 (1600 人)	場地使用費 3,500	場地使用費 3,500	場地使用費 3,500	場地使用費 7,000	15,000	使用鋼琴另計 2,000 元/次
	國際會議 廳(180 人)	冷氣每小時 700	冷氣每小時 700	冷氣每小時 700	冷氣每小時 700		
	大型會議 室(70 人)	場地使用費 2,000 冷氣每小時 500	場地使用費 2,000 冷氣每小時 500	場地使用費 2,000 冷氣每小時 500	場地使用費 4,000 冷氣每小時 500	8,000	
	教室 (40 人)	場地使用費 600 冷氣每小時 100	場地使用費 600 冷氣每小時 100	場地使用費 600 冷氣每小時 100	場地使用費 1,200 冷氣每小時 100	500/間	
	大同台 (含運動 場)	場地使用費 3,000	場地使用費 3,000	場地使用費 3,000	場地使用費 6000	10,000	
	前庭	場地使用費 2,000	場地使用費 2,000	場地使用費 2,000	場地使用費 4000	10,000	
	門口豎立 充氣拱門	每小時電費 50 元。				免收	
	實習農場	場地使用費 2,000	場地使用費 2,000	場地使用費 2,000	場地使用費 4,000	5,000	
	宿舍	床、衛浴設 施、水電	床、衛浴設 施、水電	床、衛浴設 施、水電	每人每日 300 元	3,000/間	限寒暑假期間

時間 場所		上午 (不含清潔費)	下午 (不含清潔費)	晚間 (不含清潔費)	全日(白 天)(不含清 潔費)	保證金	備註
	校區停車	2,000	2,000	2,000	4,000	5,000	限假日 (只租用停車)
	桌椅	摺疊長桌 100 元/張，摺疊椅 10 元/張				請自行計算桌椅使用數，並於函文中敘明。	
	LED 電視 牆播映	每則(30 秒為單位)每日 100，半個月 1,200，一個月 2,000				免收	每日 7-21 時 連續播映
備註		如有特殊狀況得由校長批示免費或折價收費。					

第五點 提供使用程序:

- 一、申請使用單位應於活動前三個月內向本校總務處庶務組查詢場地是否可提供使用，並登記使用，一個月**前**檢具正式公文至本校總務處庶務組提出提供使用申請，並檢附活動計畫書、環境清潔維護管理計畫(內含噪音防制計畫，請依大型活動噪音管制指引內容制定)，陳請 校長核准後，方可辦理提供使用手續。
- 二、申請使用單位須於借用日期十天前至總務處出納組繳交租金，逾期未繳者以取消論。
- 三、申請使用期間若需使用視聽器材（如擴音機、投影機、電視機...等），應於申請公文中敘明。
- 四、場地設備如有遺失、損壞，使用單位應負責修復或負賠償之責，其賠償金額以時價計算，並由保證金先予扣抵，使用單位不得異議。
- 五、場地佈置由使用單位自行負責，場地佈置中及活動開始至結束負責人需全場到位，有任何問題本校直接與活動負責人洽談，立即解決。使用完畢後應儘速復原，並保持場地 清潔。如須於本校張貼海報宣傳品、紙條、標語，應先徵得本校同意 後始得張貼，並請使用無痕膠帶，活動後應恢復原狀。活動產生之垃圾應由使用單位自行負責清運帶回(大型活動請自行聯繫公所申請子母車，廁所請自行租用流動廁所)。如環境無法恢復原狀將扣抵保證金作為聘請專業清潔人員費用支出，使用單位不得異議。
- 六、場地及設備使用完畢，經本校總務處及相關單位依「場地提供使用情形檢核暨保證金退還申請表」(如附件一)確認無誤後，得申請保證金無息退還。另活動中如因噪音經民眾檢舉遭環保署 開立罰鍰，應自負其責，次年度場地將停止借用。
- 七、場地如須長期租用應與本校另定租賃契約。

第六點 場地使用須知:

- 一、使用場地不得轉提供他人或團體使用。
- 二、使用本校場地、設備時，應注意校區人員安全及場地、設備之維護，如有遺失、損毀，借用單位應負賠償之責。
- 三、經核准提供使用之場地，經發現舉辦活動，有違反法令、影響安全或有失教育意義情事者，得立即停止提供使用。
- 四、經核准提供使用之場地，若遇本校有臨時使用之必要，得立即停止提供使用，收取之相關費用無息退還。
- 五、場地使用期間之各項安全維護及意外事件之處裡等，均由申請使用單位負完全責任，如需要辦理平安保險事項應辦理之。
- 六、使用本校各活動場地，如需另行接配電源線或佈置安裝儀器設備時，應自備發電機並事先徵求本校同意，會同本校總務處辦理，以策安全。

嚴禁攜帶違禁品、煙火、爆竹或其他危險、易燃物品。

七、未盡事宜得於申請時另行約定。

八、場地使用程序完成後，使用單位於預訂使用時間如無使用該場地，除人力不可抗拒之因素外，本校得酌收手續費（該場地使用費 10%）作為相關行政費用。

九、使用單位佈置彩排時間應事先與總務處協調，並以四小時為限。超時則另加收費用，加收費用以小時計，正式活動超時亦同。（一小時加收該場地使用費 25%，不足 1 小時以 1 小時計）佈置彩排如使用到空調，另行加收費用。場佈及活動當日如需使用本校操場，嚴禁任何車輛進入操場及破壞跑道，如有損毀操場任何設施時，應負修復及賠償責任。

十、使用單位需派員維持場內秩序及安全，本校僅提供場地使用，並於租借之範圍內活動，嚴禁進入其他區域；人員安全及管理由使用單位自行負責，並請遵守該場地本校相關告示及場地負責人之引導。

十一、於本校各場地播放影片者，該影片須經相關單位審查通過，發有放映許可證明文件者始可公開播映。

十二、使用單位人員未經本校同意，不得進入非提供使用校區區域。

十三、嚴禁抽煙、喝酒、嚼食檳榔及違反校園性侵害或性騷擾相關規定等情事。

十四、活動結束，請配合提供「國立員林農工場地提供使用成果紀錄表」，以作為活動辦理紀錄及爾後受理租用申請之參考。報告書表，如附件二。

使用單位如有違反上述相關規定，本校得隨時終止提供使用場地，日後並拒絕受理該單位之任何申請，已繳費用視場地使用情況收取或退還。

第七點 罰則：

一、使用單位如有損毀建築設施及財物時，應負修復或按時價賠償之，並於活動結束後三日〈含〉內完成，逾期不為處理者，機關得逕為處理，所需費用由廠商負擔，或動用保證金逕為處理，保證金不足時得向廠商追償。

二、使用單位辦理活動過程有下列情形之一者，則立即終止其使用場地之權利，已繳納費用概不退還，並依法報請相關單位處理。1.違反國家政策或法令者。2.違反社會善良風氣者。3.有不利社會秩序者。

第八點 本要點經行政會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

附件一、國立員林農工場地提供使用情形檢核表

檢核項目 租用區域	使用時間 (是否逾時)		場地回復		環境清潔 (含廁所)		設備狀況 (歸還)		處理情形 說明	備註
	正常	異常	正常	異常	正常	異常	正常	異常		

借用日期/時間:

借用單位名稱:

借用單位負責人: (簽名或蓋章)

借用單位電話:

業已完成場地復原與清潔之善後工作，經雙方確認無誤且無待解決事項。

校方檢查人員： 庶務組長： 出納組長： 總務主任：

(本檢核表請於活動結束後交予庶務組，待出納組通知退還保證金)