

## 國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校場地設施設備借用作業要點

112年8月29日112學年度第1學期期初校務會議通過

### 一、依據：

- (一) 教育部主管學校運動設施開放管理及補助辦法。
- (二) 國立高級中等學校校務基金設置條例。
- (三) 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。

### 二、提供使用原則：

各場地設施設備以提供本校教學、訓練、行政及師生活動為主要目的，以不影響學校教學活動及師生安全原則下提供外界使用。

### 三、提供使用對象：

政府機關、學校及合法立案之機關、團體、本校校友會、文教基金會等，得依規定程序申請使用。

### 四、提供使用時間：

以星期例假日與課後時間開放使用為原則。

- (一) 上午八時至十二時。
- (二) 下午一時至五時。
- (三) 晚間六時至十時。
- (四) 每一場地以四小時為一場次，不足四小時者以四小時計。
- (五) 以時計費之場地，不足一小時者以一小時計。

### 五、可借用之場地設施設備及收費標準：如(附件三)。

### 六、下列情形，本校得酌予場地使用費提供優惠：

- (一) 非營利的慈善活動或弱勢團體辦理的非營利活動。
- (二) 本校師生個人對外辦理的教育活動。
- (三) 校友聯誼聚會活動。
- (四) 本校各單位協辦的各項活動。
- (五) 文教機構辦理的學術文教活動。
- (六) 教育主管機關相關活動得免收費，若有編列使用場地預算，依其預算收費。
- (七) 國家考試及升學考試得免收場地使用費、設備維護及管理費，酌收水電費。但主辦考試機關依相關規定訂定統一收費標準者，依其規定收費。

(八) 政府機關舉辦之各種類公職人員選舉、公民投票等投開票所之設置使用。

七、申請程序：

(一) 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。之後於活動二週前備函並填具申請表(附件一)、契約書(附件二)，向本校總務處庶務組提出申請。

(二) 使用單位應檢附活動內容及性質說明，經簽會各相關單位審查，經審核通過後，由庶務組通知，於核定使用時間七日前繳交全部費用，未依期限繳交者，取消使用申請。

(三) 場地及設備使用完畢，須經本校總務處及相關單位依「場地設施設備使用情形檢核表」(附件四)確認無誤。

八、注意事項：

(一) 場地使用不得為營業行為，但具教育意義或情形特殊，經學校允許者，不在此限。

(二) 場地使用申請程序完成後，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。

(三) 本校如遇有特殊情況、緊急需求、奉上級交辦活動、校務重要活動，而與使用單位預訂使用場地及時間衝突時，得通知使用單位變更日期或取消使用，使用單位不得異議，所繳費用則無息退還。

(四) 場地經核定使用後不得私自轉借或變更活動性質及內容。

(五) 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%，不足一小時以一小時計)佈置彩排如使用到空調，另加收費用。

(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。為維護校園安全與安寧，校內一律嚴禁燃放鞭炮及煙火。

(七) 場地佈置由使用單位自行負責，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。活動產生之垃圾應自行負責清運帶回。

- (八) 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，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。
- (九) 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，得由本校逕向廠商詢價(估價)後向使用單位追償，使用單位不得異議。
- (十) 於本校各場地播放影片者，應使用公播版影片或是另行向影音提供者取得授權。
- (十一) 參加人數以不超出現有座次為原則，如需另加座椅，請告知總務處場地負責人。
- (十二) 服裝儀容不整，穿著拖鞋者，禁止進入，以維觀瞻。
- (十三) 嚴禁抽煙、嚼食檳榔、口香糖等。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。

#### 九、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，所需費用由使用單位負擔，或本校逕為處理，得向使用單位追償。
- (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。

十、本校場地設施設備借用之各項收入，用於支付相關人員人事費、清潔費、水電費、設備維護費、平安保險費及其他相關設施維護所需費用。

十一、本校場地設施設備借用之各項收支均納入校務基金辦理。

十二、本使用要點經校務會議通過後施行，修訂時亦同。

附件一：申請表

國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校場地使用申請表

活動名稱				
使用地點		參加人數	(人)	
使用時間	年	月	日 星期	自 時 分至 時 分
使用單位		聯絡方式		
活動內容				
使用器具 (請註明品名及數量)				
收費	擴音設備(或燈具)使用費	冷氣使用費	場地使用費	保證金
	合計	新臺幣		
備註				

附註：會場整潔及會後處理，由主辦單位協調。佈置圖可繪於本表背面。

佈置時間： 年 月 日 時

撤離時間： 年 月 日 時

申請人	單位主管	庶務組	總務處	校長
電話				
申請日期				

\*經校長核可後，文會相關單位：

附件二：合約書

國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校場地申請使用契約書

\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）向國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校（以下簡稱甲方）申請使用（場地名稱），雙方同意訂立下列條款：

第一條：申請使用期間：自中華民國 年 月 日 時起至 年 月 日 時（每日 時 分至 時 分）；乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。場地使用費共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。上述二項費用應由乙方於開始使用 日前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，保證金沒收繳公庫，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要，得協調乙方變更使用場地或延期或停止活動，並依協調結論辦理。

第四條：乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法之規定。

第五條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除、清潔或修復，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，並終止契約。

第六條：乙方使用場地內外之秩序、公共安全及周邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第七條：乙方未履行契約約定，或損毀使用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第八條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人 甲方：國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校 法定代理人：

乙方： \_\_\_\_\_（申請用者）  
核准設立機關及文號 \_\_\_\_\_  
負責人： \_\_\_\_\_ 簽章  
身分證統一編號： \_\_\_\_\_  
戶籍地址： \_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件三

提供使用場地及收費標準

場地別	擴音設備(或燈具)使用費	冷氣使用費	場地使用費	保證金	容納量	備註
活水堂	1000元	5000元	20000元	10000元	2000人	
弘道一廳	1000元	-	7000元	3500元	100人	
弘道二廳	1000元	2000元	10000元	5000元	200人	
第一會議室	500元	1000元	3000元	1500元	40人	
第二會議室	500元	1000元	5000元	2500元	60人	
自主學習坊	500元	1000元	7000元	3500元	70人	
視聽教室	500元	500元	7000元	3500元	120人	
電腦教室	500元	500元	11000元	5500元	40人	
一般教室	500元	500元	2000元	1000元	40人	
實驗室	500元	500元	10000元	5000元	40人	
檢定場-田間	-	-	6000元	3000元	40人	
檢定場-廠房	500元	500元	18000元	9000元	-	
第一停車場	-	-	100元/次/輛	-	22輛	以申請使用車位數計費。
第二停車場	-	-	100元/次/輛	-	75輛	以申請使用車位數計費。
運動場	1000元	-	18000元	9000元	2000人	
硬地網球場	100元/時	-	15000元	-	-	
紅土網球場	100元/時	-	15000元	-	-	
室外籃球場	100元/時	-	300元/時/面			
室外排球場	100元/時	-	300元/時/面	-	-	
室內羽球場	100元/時	1250元/時	300元/時/面	-	-	
桌球室	100元/時	250元/時	300元/時/桌			

備註：

1. 本校預先收管理保證金，並有權動支該保證金支付設備損害賠償或復原費用。
2. 若於使用前即已產生瑕疵或毀損者，使用單位應即告知管理單位處理，若因疏於告知而繼續使用致損害發生或擴大者，應由使用單位負責賠償。
3. 視聽教學器材，請妥善維護，若因使用不當造成毀損者，應負損壞賠償之責。
4. 場地供應時段上午：8時至12時，下午13時至17時，晚間18時至22時。

附件四：

## 場地提供使用情形檢核表

使用日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

使用場地：\_\_\_\_\_

使用單位名稱：\_\_\_\_\_

聯絡人：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_

檢核項目	使用情形	處理情形說明	備註
使用時間(是否逾時)	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常		一小時加收該場地使用費25%，不足一小時以一小時計。
場地回復	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常		桌椅歸位、毀損、窗戶關閉、電燈關閉、風扇關閉、投影機關閉等
環境清潔	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常		垃圾殘留、物品遺留、地板及牆面清潔、黑板清潔等
設備歸還	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常		冷氣卡、遙控器等

使用單位簽章：

場地管理人簽章：