**高雄市新光高級中學場地使用管理辦法**

101年8月29日101學年度第1學期期初校務會議修訂過過

一、主旨：

為服務社區配合教育部校園開放政策，特放開校園場地設備，供社區單位申請辦理各項社教活動使用。

二、對象：

（一）校內：經學校核准的社團活動或與教學相關的其他活動。

（二）校外：機關團體舉辦非營利之社教活動。

三、借用場地範圍：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 次 | 場 地 名 稱 | 項 次 | 場 地 名 稱 | 項 次 | 場 地 名 稱 |
| 1 | 演奏廳 | 5 | 多功能視聽教室 | 9 | 閱覽室 |
| 2 | 球場 | 6 | 餐飲教室 | 10 | 會議室 |
| 3 | 韻律教室 | 7 | 電腦教室 | 11 | 理化實驗教室 |
| 4 | 合奏教室 | 8 | 一般教室、琴房 | 12 | 實用課程教室 |

四、借用程序：

（一）借用場地須填寫申請表，並經本校同意後由總務處庶務組續辦，並於使用前一週辦妥其手續，遇本校臨時有重要活動必須自用時，得於三天前通知申請單位改期或其他權宜措施。

（二）借用場地須繳交必要之場地費、清潔費及保證金。

（三）場地借用須知，詳如﹝附件1﹞、借用場地登記表，詳如﹝附件2﹞、場地使用經費表，詳如﹝附件3﹞、場地借用後檢核表，詳如﹝附件4﹞。

五、注意事項：

（一）校外單位借用場地以學生不上課時間為原則。如有特殊需求，則需經行政會報通過後始可借用。

（二）場地使用時間如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 時段一 | 時段二 | 時段三 | 時段四 | 時段五 |
| 08：00  至  12：00 | 13：30  至  17：30 | 08：00  至  17：30 | 18：30  至  21：30 | 08：00  至  21：30 |

（三）使用單位一切活動均須遵照政府法令及本校場地借用須知規定，如有違規，本校有權停止其使用。

（四）借用場地應特別注意水火電之管理，使用後應確實填寫場地借用後檢核表，如因借用時之管理不當而發生災害等情事，借用單位應負全部賠償責任。

（五）場地內外設備應加以愛護，如有損壞或遺失情事，應由借用單位於三日內負責賠償﹝賠償金額=時價─折舊﹞或修復之。

（六）借用場地之佈置，由借用單位自行負責，如需委託本校代辦，得於借用時先行聲明，其佈置所需之費用，概由借用單位自行負責。

（七）借用場地不得任意黏貼紙張，加釘鐵釘及改變原場地佈置，如確需更動或改變應先行徵得學校之同意。

（八）借用單位人員未經同意不得進入校內其他房舍。

（九）借用人員﹝含參加人員﹞不得抽菸及攜帶動物、爆炸物、違禁物品進入校內。

（十）場地之秩序及安全問題由借用單位自行負責。

（十一）場地使用後應立即清理，如有留置物品，本校不負保管之責。

（十二）借用場地時，借用單位不得阻止本校管理人員進入。

（十三）考量社區關係經營需求，得授權總務處與場地設備租用單位協商，租費調整情形，報請校長同意後，以專案處理。

（十四）借用單位如未按本辦法辦理，致使本校有所損失時，其情節重大者得依法追訴之。

（十五）本辦法經校務會議通過後，陳校長核可後公布實施，如有未盡事宜修正時亦同。本辦法呈 校長核定後實施，修正時亦同。

高雄市新光高級中學場地借用須知 (附件1)

1. 場地之借用需在舉辦活動日前一週提出借用申請，經相關單位簽核，並支付場地費及保證金後方得使用。

2、如所借用場地與本校活動同時段時，應以本校活動優先使用(本校將於三日前通知)，不得有議。

3、本校僅提供現有設備，如需其他器材則自行籌設，並視各團體活動性質本校亦

有不借設備之權利。

4、借用單位在佈置場地(聲光確認後)及活動期間如有移動本校任何設備，均需在活動結束後歸定位。

5、借用單位在佈置場地及活動期間，不得在牆面上張貼海報。

6、活動期間參加人員不得攜帶危險物品進入本校、人身安全及交通管制，由借用人負責管理。

7、活動結束後與本校加班人員清點設備(如音響、桌椅、燈光、水電……等)，如有損毀則由借用人負責賠償。

8、活動期間請自行做好垃圾分類(依塑膠，鐵、鋁罐……等)，並依規定攜帶至指定點放置。

9、場地復原並經檢核無誤後，始退還保證金。

高雄市新光高級中學場地借用登記表 (附件2)

|  |
| --- |
| 使用時間： 年 月 日 星期 上午 ： ~下午 ： |
| 借用單位： |
| 聯 絡 人： 聯絡電話： |
| 借用理由： |
| 借用人數： |
| 借用地點： |
| 借用器材、數量： |
| 場地金額：新台幣 元整 保證金：新台幣 元整 |
| 合計金額：新台幣 元整 |

備註：

一、本表請於場地使用前一周送交總務處庶務組，租費及保證繳交出納組。

二、場地使用完畢後，請將一切恢復原位。

附件3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 高雄市新光高中校舍暨活動場所借用收費標準表 | | | | | | | |
| 場 所  名 稱 | 時段 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 備　　　註 |
| 時間 | 08:00  |  12:00 | 13:30  |  17:30 | 08:00  |  17:30 | 18:30  |  21:30 | 08:00  |  21:30 |
| 人數 |
| 演奏廳 | 169人 | 7,000 | 7,000 | 10,500 | 7,500 | 12,500 | 麥克風(2只)、冷氣、單槍投影機、布幕、音響、鋼琴、電綱琴、鐵琴及大小木琴等。 |
| 多功能視聽教室 | 90人 | 5,000 | 5,000 | 7,000 | 5,500 | 8,000 | 麥克風(3只)、冷氣、單槍投影機、布幕、音響、鋼琴 |
| 會議室 | 30人 | 4,000 | 4,000 | 6,000 | 4,500 | 6,000 | 麥克風、冷氣、布幕。 |
| 一般教室 | 40人 | 500 | 500 | 600 | 500 | 700 | 課桌椅、冷氣 |
| 韻律教室 | 60人 | 2,000 | 2,000 | 4,000 | 2,500 | 4,000 | 冷氣、木質地板 |
| 合奏教室 | 30人 | 500 | 500 | 600 | 500 | 700 | 鋼琴等 |
| 電腦教室 | 35人 | 7,000 | 7,000 | 10,500 | 7,500 | 12,500 | 電腦設施及廣播系統。 |
| 餐飲教室 | 25人 | 2,000 | 2,000 | 4,000 | 2,500 | 4,000 | 標準中餐檢定設備。（2間） |
| 烘焙教室 | 30人 | 4,000 | 4,000 | 6,000 | 3,000 | 8,000 | 標準烘焙設備。 |
| 球（操）場 | 500人 | 3,000 | 3,000 | 6,500 | 3,500 | 8,500 | 所需設備另議 |
| 理化實驗教室 | 45人 | 2,000 | 2,000 | 4,000 | 2,500 | 4,000 | 標準理化實驗設備。 |
| 實用課程教室 | 20人 | 2,000 | 2,000 | 4,000 | 2,500 | 4,000 | 鋼琴、冷氣。 |
| 附 記 | 1. 場地設備公物如有損壞，由借用單位負責修復或照市價賠償。 2. 保證金圴以租費2,000元收取，清潔及管理費依租費20%支應。 3. 聯絡電話：(07)7019888轉42。 | | | | | | |

高雄市新光高級中學場地借用歸還檢核表 (附件4)

|  |
| --- |
| 使用時間： 年 月 日 星期 上午 ： ~下午 ： |
| 借用單位： |
| 聯 絡 人： |
| 借用地點： |
| 麥克風檢查： |
| 冷氣檢查： |
| 桌椅檢查： |
| 場地清潔： |
| 工作人員簽名： |
| 借用人簽名： |

注意事項

1. 本表為場地借用結束後，本校加班工作人員填寫及場地借用人簽名用。
2. 工作人員需確認場地借用之各項設備(如下)是否良好？
3. 麥克風確實良好。
4. 冷氣確實關閉。
5. 桌椅確實歸定位。
6. 場地(含各種標語)確實清潔。
7. 資源垃圾分類確實並攜回處理。
8. 所有燈光確實關閉。
9. 第2項確認完畢後，工作人員簽名並請借用人簽名，交至庶務組處方完成歸還程序。