

國立羅東高工校舍場所提供使用作業要點

112.12.20 行政會議通過

113.01.19 校務會議通過

114.06.30 校務會議通過

- 一、本要點依據「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」、「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」、「高級中學法第26條之2」與「國立高級中等學校校務基金實施條例」訂定。
- 二、目的:使學校與社區結合,促進社會教育發展,倡導全民體育。
- 三、本校校舍場地及設施,除供校內單位使用外,得提供校外機關團體為藝文活動及教育訓練等合法使用。校外機關團體之提供使用,以不影響本校教學、師生安全及各類活動為優先考量,上課期間原則上不予借用。
- 四、校外機關團體提供使用本校校舍場地及設施,應繳付相關費用(如附表一:收費標準表),申請單位若為社福機構及身心障礙者團體或有敦親睦鄰效益者,其收費由本校酌情給予四折至七折之優惠。
- 五、校外機關團體提供使用本校校舍場地及設施,應檢附有關資料向總務處提出申請(如附表二:申請表),經呈校長核准後始得辦理提供使用。
- 六、借用人應以善良管理人之注意使用校舍場地及設施,並遵守有關之使用規則及其他相關規定,倘有毀損應負損害賠償之責。
- 七、除有特別約定者外,提供使用期間之安全及公共秩序之維護,概由借用人負責。
- 八、校舍場地及設施之佈置及其它相關事宜,依本校及管理單位指定之方法及地點行之。
- 九、有下列情事之一者,不得核准提供使用:
 - (一)活動內容違背政府政策及法令規定者。
 - (二)活動內容違反善良風俗及公共秩序者。
 - (三)申請之用途有損害場地及設施之虞者。
 - (四)活動內容有損及本校名譽及易於造成秩序紊亂者。
 - (五)活動內容涉及婚喪喜慶、政治與宗教等者。
 - (六)其他本校認定不宜提供使用之事者。已核准之提供使用有違背前項事由之一者,或借用人之使用與原申請之使用不符者,總務處或管理單位應即終止提供使用。因前項事由之終止提供使用,借用人不得要求退回所繳費用。
- 十、借用人之使用如有違法情事者,依法處理之。
- 十一、本要點經校務會議通過後實施,呈請校長核定後施行,修正時亦同。

國立羅東高工校舍場所提供使用作業要點 收費標準表

項次	場 地 類 別	管理單	場租費 (元/時段)	水電費 (元/時段)	冷氣空調費 (元/時段)	備 註
1	第一會議室(至善樓)	總務處	5000	1000	1000	--
2	第二會議室(至善樓)	總務處	1500	500	400	--
3	樂育堂	總務處	8000	2000	3000	--
4	視廳教室	教務處	2000	700	500	--
5	語言教室	教務處	2000	500	500	--
6	音樂、美術教室	教務處	1500	500	500	--
7	理化實驗室	教務處	1500	500	500	--
8	計概及其它電腦教室	教務實習	2000	800	500	參閱說明
9	社會學習領域教室	教務處	1500	500	500	--
10	跨域領域學習教室	學務處	1000	500	500	--
11	合作學習教室	學務處	2000	700	500	--
12	桌球室	學務處	1000	500	--	--
13	閱覽室	圖書館	1500	500	500	--
14	生涯規劃教室	輔導室	1000	500	500	--
15	多功能教室	輔導室	1500	500	500	--
16	普通教室	總務處	600	400	400	--
17	籃球場	學務處	1000	--	--	--
18	排球場	學務處	700	--	--	--
19	運動場	學務處	4000	--	--	--
20	實習工廠A區 (面積>100m ²)	實習處	2000	1500	800	參閱說明三
21	實習工廠B區 (面積<100m ²)	實習處	1500	1000	500	

說明：

- 一、提供使用時間：分三個時段計費 上午：8:00~12:00， 下午：13:00~17:00，
晚間：18:00~22:00。
- 二、前揭收費標準以時段計費，基本借用時間至少為一時段，未足一時段者以一時段計費，
每日以三時段計費。另超過 4 小時而未滿 6 小時者，以各每時段半價計費，凡超過 6
小時以二時段計費。
- 三、借用實習工廠者，不分 A、B 區均酌收實習機器設備使用費，每時段另計 2000 元；
借用各電腦教室者，酌收電腦設備使用費，每時段另計 1000 元，以上均不含相關實習
材料或耗材等，借用過程如有毀損依本法第七條辦理。
- 四、保證金新台幣 3000 元。提供使用場地如有破壞、未清理復原等情事，經通知而仍
未改善時，本校得動支本項保證金逕行改善，倘有不足者，請申請單位照市價賠償。
- 五、本校場地管理人員每時段工作費為 1200 元。
- 六、申請人（單位）應於使用日 3 天前繳清各項費用（含保證金），方可進場使用。如擬取
消使用，亦應於使用日三天前通知總務處，已繳之費用無息退還。
- 七、上述各項費用須於使用前繳交本校總務處出納組。
- 八、本校停車場係僅提供場地供車輛停放，貴重物品請車主自行保管，勿置放車內。

國立羅東高工校舍場所提供使用作業要點申請表

借用單位			借用場地	
借用申請人		聯絡 電話		
聯絡地址				
借用日期	年 月 日 ☐ 8 時~12 時； ☐ 13 時~17 時； ☐ 18 時~22 時			
活動名稱				
活動內容簡述	1 2 3	參加人數	約 人	
須用設備 (例)				
場地借用費用	☐ 場租費 元； ☐ 冷氣空調費 元 ☐ 水電費 元； ☐ 實習設備費 元			
場管人員工作費	元			
合 計	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整			
茲向 貴校借用場地設施，並願遵守 貴校「校舍場所提供使用作業要點」之規定，如有違反上述規定，隨時接受貴校停止借用，並負擔相關責任，絕無異議。 此致 國立羅東高級工業職業學校 借用負責人： (簽章)				
場地管理人員	庶務組長	總務主任	主計主任	校長
單位主管	出納組長			

※借用單位請於使用前 3 日至出納組繳清各項費用，方可進場使用