

## 國立羅東高工 校舍場所及設施提供使用管理辦法

92.08 擬訂

98.09 修訂

99.12 修訂

- 一、為有效利用本校校舍場地及設施並加強其維護與管理，特訂定本辦法；本辦法未規定者，適用其他規定。
- 二、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。
- 三、校內單位提供使用非其管理之校舍場地及設施，應經管理單位之同意。  
管理單位得自行訂定提供使用場地及設施申請表。  
校內單位不得將其提供使用之校舍場地及設施轉借校外機關團體，或為校外機關團體代借本校之校舍場地及設施。  
校內單位因提供使用校舍場地及設施而有收益行為者，應準用第五條之規定。
- 四、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，經會管理單位呈校長核准後始得辦理提供使用手續。
- 五、校外機關團體提供使用本校校舍場地及設施，應繳付場地租費及其他相關費用，惟經學校同意者不在此限。  
前項費用標準由總務處訂定公告之。  
校內單位因協辦校外機關團體活動而提供使用本校場地及設施者，準用第一項及二項之規定。
- 六、提供使用或預定提供使用之校舍場地及設施，本校如有特殊需要必須收回使用時，得隨時終止提供使用，借用人不得提出異議及請求賠償。
- 七、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。  
前項校舍場地及設施之使用規則，由管理單位訂定之。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、有下列情事之一者，不得核准提供使用：
  - 1、活動內容違背政府政策及法令規定者。
  - 2、活動內容違反善良風俗及公共秩序者。
  - 3、申請之用途有害場地及設施原定用途或對場地及設施有造損害之虞者。
  - 4、活動內容有損及本校名譽及易於造成秩序紊亂者。
  - 5、活動內容涉及婚喪喜慶、政治與宗教等者。
  - 6、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。

十一、借用人之使用如有違法情事者，依法處理之。

十二、本辦法呈請 校長核定後施行，修正時亦同。

**國立羅東高工 校舍場地及運動設施使用 收費標準表**

|    | 場 地 類 別                             | 管理單位   | 場租費<br>(元/時段) | 水電費<br>(元/時段) | 冷氣空調費<br>(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    | 6000          | 1500          | 1500            | --        |
| 4  | 視聽教室                                | 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、實習處 | 2000          | 800           | 500             | 參閱說明三     |
| 9  | 桌球室                                 | 學務處    | 1000          | 500           | --              | --        |
| 10 | 閱覽室                                 | 圖書館    | 1500          | 500           | 500             | --        |
| 11 | 團輔室、生涯規劃教室                          | 輔導室    | 1000          | 500           | 500             | --        |
| 12 | 普通教室                                | 總務處    | 600           | 400           | 400             | --        |
| 13 | 籃球場                                 | 學務處    | 1000          | --            | --              | --        |
| 14 | 排球場                                 | 學務處    | 700           | --            | --              | --        |
| 15 | 運動場                                 | 學務處    | 4000          | --            | --              | --        |
| 16 | 實習工廠 A 區<br>(面積>100m <sup>2</sup> ) | 實習處    | 2000          | 1500          | 800             | 參閱<br>說明三 |
| 17 | 實習工廠 B 區<br>(面積<100m <sup>2</sup> ) | 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、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。

五、各場地提供使用需經校長核准後，得由總務處會同管理單位辦理。

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、保證金新台幣 2000 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。

八、提供使用場地如須提前進場佈置，每提前 1 小時酌收 500 元，不足 1 小時者，均以 1 小時計費。

九、長期租用或活動特殊者，得另呈校長核定專案議價。

十、以上費用須於使用前繳交本校出納組。

十一、本校場地工作人員協助清潔、管理或代為佈置場地等，每時段工作費為 600 元，並依照相關法令辦理。