

# 國立鳳山商工校舍場所提供使用作業要點

93.11.15 行政會議初訂、94.12.14 行政會議第 1 次修訂、95.12.27 行政會議第 2 次修訂、99 年 10 月 11 日行政會議第 3 次修訂、100.1.3 行政會議第 4 次修訂、100.12.19 行政會議第 5 次修正停車位收費標準、101.7.10 行政會議第 6 次增訂普通教室冷氣收費標準、102.3.4 行政會議第 7 次修訂第八條、102.8.19 行政會議第 8 次修訂收費標準表、103.2.14 校務會議修訂第 12 條及收費標準表、103.6.30 校務會議修訂收費標準表、105.02.19 校務會議修訂作業要點暨收費標準表

## 一、依據：

- (一) 職業學校法第 15 條。
- (二) 公立高級中等學校提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定。
- (三) 國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法。
- (四) 國立高級中等學校校務基金設置條例。

二、目的：為使學校與社區結合，加強推展社會教育，在不影響教學活動及師生安全之原則下，本校校舍場所得予提供使用，以達資源共享之目的。

三、職掌：各場所各項業務職掌，由本校依權責確實負責督導辦理。

四、內容：本校校舍提供場所計有：活動中心、會議室、視聽教室、圖書館、電腦教室、普通教室、體育館、韻律教室、游泳池、田徑場、籃球場、排球場、網球場、綜合體育館。

五、使用單位應依下列規定辦理：

- (一) 使用本校各場所以辦理有關教育、測驗、學術、藝文、體育、公益等活動為限；弔喪、政黨活動、選舉活動等事項恕不提供使用。
- (二) 使用本校游泳池人數需達 20 人以上，自行聘用合格救生員並負責所有安全事宜。
- (三) 凡欲使用之團體或個人，應於 10 天前備函或向總務處填具使用申請表，經校長核准後始得使用，但本校如遇臨時重要活動，得通知改期或停止使用。
- (四) 使用場地既經決定，費用應於使用前 3 天內繳清，並繳交保證金（使用結束恢復原狀後無息退還）。
- (五) 使用場地既經決定，如因故停借須於 2 天前通知本校（不含例假日），否則概不退費。
- (六) 使用場地既經決定，如因故申請延期以 1 次為限。
- (七) 使用場地活動內容須與申請內容相符，否則停止提供使用。
- (八) 使用單位用未經本校同意，不得轉借其他單位使用。
- (九) 使用單位應替參加者及工作人員，投保公共意外責任險及雇主意外責任險，如因使用單位之過失而造成任何意外，均由使用單位自行負責處理，不得異議。
- (十) 使用期間為維護用電安全，如需另行加裝電器設備，應於事前提出申請，經核准後始得加裝。
- (十一) 附屬該場所之各項器材設備，使用者應善加維護，未經許可不得擅自搬動、加工、變造、劃線或增設任何固定標誌，如有損壞須照價賠償（依本校財產登記價格或市價定之）。

- (十二) 活動期間使用單位須負責場所清潔、秩序與安全，適度使用場地設備，如有損壞各項設備或發生治安、火警等意外事故，應由使用單位負責。
- (十三) 各門窗及牆壁均不得使用釘槍、雙面膠帶等物品，張貼活動海報或公告等任何文件（活動海報須依規定張貼於指定場所，並於活動後立即清除）。
- (十四) 室內場所禁止攜入任何飲料、食物，吸煙、飲酒、嚼食口香糖、檳榔等。
- (十五) 使用之團體或個人，出席時請服裝整齊，勿穿奇裝異服、汗衫、背心、拖鞋、木屐等入場。
- (十六) 使用單位車輛應依指定地點停放整齊，本校不負保管責任。
- (十七) 因天然災害或其他突發事故，致本校停止上班時，本校同步停止場地提供使用，使用單位得申請延期或退費。

六、身心障礙團體使用本校場地，得由承辦單位簽請校長給予優惠措施。

七、本校教職員工、校友辦理教育、慈善或公益等活動，得由承辦單位簽請校長酌予優惠。

八、鄰近居民、社區團體使用本校運動場所，其收費得簽請校長酌予優惠。

九、本校配合高雄地區學校及政府單位，辦理各項活動或比賽，得由承辦單位簽請校長免收場地使用費（使用單位負責場地復原及清潔），但須收冷氣、水電費。

十、本校接受政府機關或公益財團法人委託辦理各項檢定業務，及協助辦理招生、甄選業務，得由承辦單位簽請校長依各單位所定之單行法規核定收取場地使用費、冷氣費及水電費，並得不予收取保證金。

十一、本校提供使用場地，其場地使用費、冷氣費、電費、保證金，其收費標準如國立鳳山商工校舍場所提供使用收費標準表。

十二、本要點經本校校務會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立鳳山商工校舍場所提供使用收費標準表

場地	費用		保證金	容量	管理單位	備註
	場地使用費(每時段)	場地維護費				
學生活動中心	6,000 元	2,500 元	3,000 元	2500 人	學務處訓育組	
展藝樓會議室	6,000 元	2,500 元	3,000 元	160 人	總務處庶務組	
中正樓會議室	3,000 元	500 元	1,500 元	120 人	總務處庶務組	
大視聽教室	4,500 元	800 元	2,000 元	140 人	教務處設備組	
小視聽教室	3,000 元	500 元	1,500 元	70 人	教務處設備組	
圖書館 3F	3,000 元	500 元	1,500 元	90 人	圖書館	
電腦教室	4,500 元	500 元	2,000 元	一間 35 人	教務處設備組	
普通教室	1,000 元	400 元	1,000 元	一間 40 人	總務處庶務組	冷氣使用限 4 月至 11 月
體育館籃球場	4,500 元		2,000 元	32M×31M	學務處體育組	籃球場一面 排球場二面 羽球場六面，燈光每小時 200 元。
韻律教室	3,000 元		1,500 元	35 人	學務處體育組	燈光每小時 100 元
游泳池	4,000 元		2,000 元	25M×21M	學務處體育組	燈光每小時 200 元。
田徑場	3,000 元		2,000 元	300M	學務處體育組	含司令台
籃球場(每面)	500 元		500 元	三面	學務處體育組	室外，以座為單位
排球場(每面)	500 元		500 元	四面	學務處體育組	
網球場(紅土，二面)	2,000 元		1,500 元	二面	學務處體育組	燈光每小時 200 元 (共 16,000W)
網球場(PU，每面)	1,000 元		500 元	一面	學務處體育組	燈光每小時 100 元 (共 6,400W)
停車位(每輛)	小客車 50 元 大客車 200 元				總務處庶務組	申請人須先造冊，並完成繳費，由校方指定停車位。
革新樓玄關、思源樓地下室	300 元			單邊	總務處庶務組	使用範圍 5mx3m
附記	1、每個時段以四小時計，共分為三個時段，超過 30 分鐘以上者以半時段計；超過 1 小時以上者以一時段計： ①上午時段 8：00~12：00。 ②下午時段 1：00~05：00。 ③晚上時段 5：30~09：30。 2、各場地皆需繳付可退之清潔維護保證金，場地使(借)用者應於活動結束時清掃整。理場地環境後，經業務管理單位簽核即可退還場地清潔維護保證金；但有清潔缺失者，將扣罰其清潔維護保證金。 3、當天連續使用 2 時段者，總使用費以 9 折計；當天連續使用 3 時段者，總使用費以 8 折計算費用。連續使用之時段間距不收費。 4、若非日校上班時間使用，每一時段得加收管理費用 1,000 元，作為到校值班人員加班費。 5.使用活動中心彩排時，酌收 1,000 元。冷氣費依標準計算。					

項目	費用	場地使用費	保證金	管理單位	備註
廣告看板		以每 1mx1m 面積為一單位計價，以下述二者擇一計算： ①月計：每月 100 元至 200 元，不足一個月以一個月計。 ②年計：每年 1000 元至 2000 元，不足一年以一年計。	5000 元	總務處 庶務組	①廣告內容需經校方核准，始得張貼。 ②校方得片面終止租借。 ③不得破壞學校設施。
自動販賣機 (飲料、食品)		每台每月收費場地租用費 600 元、電費 500 元(有使用學校電力者)，及營業額之 15%。	1000 元/ 台	總務處 庶務組	①販賣商品需經衛生組核准，始能販賣。 ②機身限寬 100cm、深 80cm、高 200cm 以下。
自動販賣機 (衛生用品)		每台每月收費場地租用費 50 元、及營業額之 10%。	200 元/台	總務處 庶務組	①販賣商品需經衛生組核准，始能販賣。 ②機身限寬 40cm、深 30cm、高 80cm 以下。
自動提款機		依使用面積計算，一年一約		總務處 庶務組	參照行政院核定之「國有出租基地租金率調整方案」及土地法 97 條規定計收。