

國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點

教育部中部辦公室 94 年 1 月 5 日教中（總）字第 0930604211 號函准予備查

98 年 6 月 29 日校務會議修定通過

99 年 6 月 25 日校務會議第 1 次修定

100 年 6 月 28 日校務會議第 2 次修定

106 年 6 月 30 日校務會議第 3 次修定

109 年 9 月 28 日行政會議第 4 次修定

110 年 2 月 19 日校務會議第 5 次修定

113 年 1 月 17 日校務會議第 6 次修定

115 年 8 月 28 日校務會議第 7 次修定

- 一、為加強管理校舍場所，以期發揮社會教育功能並強化社區化資源共享，特訂定「國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點」，以下簡稱本要點。
- 二、依據「高級中學法第 26 條之 2」、「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」及「國立高級中等學校校務基金設置條例」辦理。
- 三、本校各校舍場所設施以提供本校教學、訓練、行政及師生活動為主要目的，除婚喪喜慶或政治、宗教、商業宣傳等性質活動不提供使用，符合下列原則者得提供使用：
 - （一）不影響本校教學、訓練等各項活動及校園安全。
 - （二）性質屬教育、學術、藝文、慶典等非營利之文教活動並不得有違背善良風俗及公共秩序之情形。
 - （三）經本校核准同意辦理之活動。
- 四、本校校舍提供外界使用之對象為政府機關、學校及合法立案之團體，本校歷屆校友會、家長會，合於下列活動要件者，得依規定程序申請使用：
 - （一）政府機關、學校舉辦之研習、考試、集會等活動。
 - （二）學校、學術機關團體舉辦之體育、藝術表演活動。
 - （三）經專案核准之藝文活動。
- 五、本校提供使用場地如下：
 - （一）國際演藝廳。（二）共好講堂。（三）悅讀閣。（四）資源大樓視聽教室。（五）人文講堂。（六）韻律教室。（七）體育館。（八）操場。（九）專科教室。（十）開標室。（十一）多功能教室（一）。（十二）普通教室。（十三）多功能教室（二）。（十四）多功能教室（三）。（十五）多功能教室（四）。（十六）活動中心。（十七）桌球教室。（十八）跆拳道教室。（十九）電腦教室。（二十）樂食舖前庭。（二十一）行政大樓川堂。（二十二）科學館一樓中庭。（二十三）拾光軒。

*為配合政府節能減碳政策，前項（九）活動中心於 5~11 月節電期間以不外借為原則。另前項（七）體育館，若非辦理大型活動之必要，原則上不得使用冷氣。
- 六、提供使用程序：
 - （一）各單位申請使用場地應於活動兩週前提出，填具場地提供使用申請表暨切結書（如附表 1），經會辦辦各相關處室審查核准後，通知申請單位於活動前一週辦理使用手續。
 - （二）各單位申請長期使用者另行填具「本校教職員工平日課後長期使用校舍場所申請表」（如附表 2），其規定如下：
 1. 申請使用場地原則於每學期期末前兩週提出書面申請，同一場地、同一時段有多數單位申請使用者，使用週期每週 1 次之團體優先於每週 2 次之團體取得使用權；使用頻率相同者，由管理單位通知使用單位負責人自行協調，協調三日無法達成協議者，由管理單位辦理公開抽籤，抽籤當日請使用單位負責人出席，未到現場者由管理單位代為抽籤。
 2. 之後申請者只能就未經使用之場地及時段申請。
 3. 一次申請一個場地，使用時間最長以一學期為限，一週最多 2 次，每次最多 3

小時。

4. 體育館 2 樓以代表隊訓練優先使用，若遇代表隊練習時，申請單位只能使用一半之場地。
5. 星期例假日及寒暑假以不提供長期使用為原則。
6. 本申請表簽准後，請自行影印留存，將正本送回管理單位，並填寫「場地借用切結保證書」。
7. 有校外人士使用者，場地使用維護費每人每次為 100 元，學期結束前由使用單位負責人將使用次數統計表及費用交至出納組。校外指導老師限 1 位得免收場地使用維護費。
8. 借用鑰匙請至傳達室填寫「平日課後長期使用校舍場所鑰匙借用歸還登記簿」。
9. 發現使用單位未關燈、關窗及鎖門 3 次，本學期即終止借用，已繳交之費用概不退回。

- (三) 申請使用單位應於使用前到校辦妥使用手續，繳交場地使用維護費後始得使用。
- (四) 校內各單位申請使用場地時，由各單位負責人提出申請；學生社團由輔導單位代為申請（學生活動需經輔導單位簽報核准者），校外單位一律以公函辦理。

七、收費與支用：

- (一) 校外民間團體或機關申請使用本校場地者，以表定標準（如附件 3）收費。
- (二) 本校學生社團申請使用場所得視情況酌收保證金，活動結束後經會勘復原無誤後無息退還。政府機關舉辦或受政府機關委託辦理之活動，得依委辦或契約規定優待。

(三)

1. 本校教職員工〈含退休人員〉、家長委員，或本校與其他社團合辦及非營利之公益社團、弱勢團體之活動申請使用場地時，經校長核定後，得減收或免收取費用。
2. 社區民眾於學校同意之時段及範圍內進入操場活動，得免收費。
3. 體育館 2 樓週末及假日未有其他單位申請使用時，可提供本校教職員工及其直系親屬免費使用，其他屬校外人士不得進入。
4. 借用鑰匙請至傳達室填寫「假日單次臨時使用體育館 2 樓鑰匙借用歸還登記簿」。

- (四) 上述收費，依據「國立高級中等學校校務基金設置條例」第 3 條規定，本校一切收支均納入校務基金辦理。

八、場地使用規範：

- (一) 場地經核定使用後不得私自轉借或變更活動性質及內容。
- (二) 場地佈置由申請使用單位自行負責，使用完畢後應儘速復原，並保持場地清潔。
- (三) 活動期間全面禁煙，申請使用單位並應派員維持場內秩序及安全。
- (四) 未經本校同意，不得自行接配電源管線、移動場內固定設備、破壞牆面及地板等設施。
- (五) 需使用大型機電、擴音設備，應由本校人員管理及操作。
- (六) 場地設施如有遺失或損壞，申請使用單位應負責修復或負擔賠償之責。
- (七) 申請使用單位如違背上述規定，本校得隨時終止其使用權，日後並拒絕受理該單位之申請。

九、本校各場地提供使用之時間以週末及假日為原則，申請使用期間如遇停電、天災及不可抗力之因素，本校不負賠償責任。

十、校外單位經核准使用後，如遇本校緊急需要經校長核示者，應無條件放棄使用權，所繳交之費用無息退還，或申請延期優先使用。

十一、游泳池因考量安全及管理因素，辦法另訂，暫時不提供使用。

十二、員生社因屬服務師生之性質，其使用場地收費標準另訂之，所使用之電費則由員生社自行設置電表支付。

十三、電腦教室屬專業資訊性質，其使用場地維護不易，校外申請以專案方式會簽資訊組及設備組經核定後借用。

十四、本要點經校務會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。

【附表 2】國立基隆女子高級中學教職員工平日課後長期使用校舍場所申請表

使用單位			填表日期	年 月 日
使用事由				
使用單位負責人 此欄資料必填	姓 名		電 話	手機：
	校內教職員工：計_____人			
	校外人士：計_____人			
	指導老師：			
申請使用場所 (請勾選)	依管理單位區分如下： 一、設備組： ☐ 國際演藝廳。 ☐ 多元學習教室。 ☐ 資源大樓視聽教室。 ☐ 冷氣專科教室。 ☐ 電腦教室。 ☐ 多功能教室(二~四)。 二、體育組： ☐ 體育館(2樓球場)。 ☐ 韻律教室。 ☐ 桌球教室。 ☐ 跆拳道教室。 ☐ 操場：【 ☐ 1號籃球場(近圖書館側) ☐ 2號籃球場 ☐ 1號排球場 ☐ 2號排球場(近科學館側)】。 ☐ 活動中心。 三、圖書館： ☐ 圖書館4樓悅讀閣。 ☐ 人文講堂。 ☐ 拾光軒。 四、庶務組： ☐ 開標室。 ☐ 普通教室。 ☐ 樂食舖中庭。 ☐ 行政大樓川堂。 ☐ 科學館一樓中庭。			
使用時間	____學年度第____學期，每週____，____時____分至____時____分止			
校外人士場地使用維護費	每人每次為 100 元，學期結束前由使用單位負責人將使用次數統計表及費用交至出納組。			
使用單位負責人	管 理 單 位	會 辦 單 位		校長批示
		教務處： 學務處： 總務處： 主計室：		

【附表 3】國立基隆女子高級中學場地使用維護費收費標準表：

場 地 名 稱	收費標準（單位：每小時）
國際演藝廳 共好講堂 悅讀閣 資源大樓視聽教室 人文講堂	1,000 元（不使用空調）
	1,800 元（使用空調）
韻律教室	600 元（不使用空調）
	1,200 元（使用空調）
體育館	3,000 元（不使用燈光）
	3,500 元（使用燈光）
	5,000 元（不使用燈光）（使用空調）
	6,000 元（使用燈光）（使用空調）
操場	500 元（單座球場）（不使用燈光）
	1,500 元（全部操場）（不使用燈光）
專科教室 開標室 拾光軒 多功能教室(一)	600 元（不使用空調）
	1,000 元（使用空調）
普通教室 多功能教室(二) 多功能教室(三) 多功能教室(四)	300 元（不使用空調）
	500 元（使用空調）
活動中心	3,000 元（不使用空調）
	6,000 元（使用空調）
桌球教室	600 元（不使用空調）
	1,000 元（使用空調）
跆拳道教室	1,000 元（不使用空調）
	3,000 元（使用空調）
電腦教室	2,000 元（不使用空調）
	3,000 元（使用空調）
樂食舖前庭	以半天為一單位場地使用維護費 800 元 （分上午 8:30~12:30 及下午 12:30~16:30）
行政大樓川堂	150 元
科學館一樓中庭	150 元
經本校教職員工平日課後長期使用校舍場所申請核准之校外人士	每人每次為 100 元

基隆女中教職員工

[illegible]

國立基隆女中教職員工 **假日單次臨時使用體育館 2F** 鑰匙借用歸還登記簿

借用日期	時間	借用人	陪同人員及關係 (限直系親屬)	借用原因	歸還 時間	確認已關 燈、關 窗、鎖門 (請打勾)	歸還人 簽名
	:	職稱： 姓名：	姓名： 關係： 姓名： 關係： 姓名： 關係：		:		
	:	職稱： 姓名：	姓名： 關係： 姓名： 關係： 姓名： 關係：		:		
	:	職稱： 姓名：	姓名： 關係： 姓名： 關係： 姓名： 關係：		:		
	:	職稱： 姓名：	姓名： 關係： 姓名： 關係： 姓名： 關係：		:		
	:	職稱： 姓名：	姓名： 關係： 姓名： 關係： 姓名： 關係：		:		
	:	職稱： 姓名：	姓名： 關係： 姓名： 關係： 姓名： 關係：		:		

附註：

1. 陪同人員須為本校教職員直系親屬，其他屬校外人士不得進入。
2. 場地若已先經其他單位申請核准使用，當日則不提供單次用。