

## 臺中市立大甲高級中等學校校園場地開放使用管理要點

一、臺中市立大甲高級中等學校(以下簡稱本校)為有效管理及使用本校各校舍場所，依據臺中市政府 109 年 8 月 10 日府授法規 字第 1090190621 號令修正發布之「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理要點，第四條」特訂定「臺中市立大甲高級中等學校校園場地開放使用管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、為有效管理及運用本校之一般教室、視聽教室、會議室、活動中心、運動場等校園內之校舍建築物，特制定本要點。

三、在不影響教學活動及行政工作下，本校校舍場所提供校內外單位辦理非營利活動使用。其用途以學校教育活動、體育活動、有益身心健康之活動及其他有關教育、文化等公益活動為限。

申請使用校園場地，不得為營業行為。但經學校許可者，不在此限。

申請使用校園場地，不得從事政治或宗教活動。但單純借用場地之宗教活動，經學校審核不違反教育中立原則者，不在此限。

各項選舉投票日前六個月內、政黨、各級民意代表或公職候選人列名為申請人、指導、主辦、合辦或協辦單位申請使用校園場地者，學校應不予許可。

有以下情形之一者，不得申請使用；其已核准者，應立即停止使用，依法處理，其所繳之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任：

1. 違反政府法令政策或公序良俗之行為。
2. 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
3. 有非經許可之營業行為。
4. 活動項目與申請登記內容不符者。
5. 將場地之全部或一部轉讓他人使用。
6. 活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。
7. 其他違反本辦法規定，或不遵從學校指示致生學校損害之行為

四、申請使用單位或使用人有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離場，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

1. 酗酒或精神異常者。
2. 流動攤販或推銷物品者。
3. 聚眾鬥毆及吵鬧者。
4. 破壞公物及其他不法行為者。
5. 未經許可隨意進入未開放使用場地者。
6. 隨意張貼或污損校園環境者。
7. 攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。
8. 其他影響校園安全之行為者。

五、本校各使用場地全面禁煙，申請者應確實遵守，並應負責維持場內外秩序、公共安全及環境衛生。  
違反規定者，立即停止其使用權利。

六、校園場地開放時間如下：

1. 上課日：上午五時至七時、下午五時三十分至十時。

2. 國定假日及例假日：上午五時至下午十時。

3. 寒、暑假：依前款規定辦理。但學校辦理學藝活動、營隊時，得依第一款規定辦理。

七、校外單位及個人申請使用場地，應於活動 10 日前填具申請書，向本校總務處庶務組提出申請。審核通過後應於核定使用時間 3 日前，至總務處出納組繳交場地使用費及保證金，移請庶務組辦理簽訂合約後方能使用。未依期限繳交者，取消使用權利。

校內各單位（含本校家長會、教師會、社團等）使用場地時由各單位向各保管單位申請使用，並自行派員管理場地。

八、申請人取得使用許可後，因可歸責於申請人事由，致無法如期使用者，其所繳納之各項費用概不退還。如致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任，並得由保證金扣抵。

因特殊事故無法如期使用，於不使用前三日通知學校，經學校同意者，得由學校扣除已發生之必要費用後無息退還各項費用及保證金。

因風災、地震等不可抗力之事故，致申請人無法如期使用時，得無息退還其無法使用期間所繳交之各項費用及保證金。

學校因教學目的或特殊需要須使用時，得於使用日三日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原使用許可，並依繳費之日郵政儲金一年期定期存款利率，自繳費之日起，至學校廢止辦理之日止，按日加計利息，與所繳交之各項費用及保證金，一併退還。

九、申請使用單位辦理之活動違反本要點第三、四、五點規定者，本校得隨時終止其場地之使用，並拒絕該單位二年內之場地申請權。

十、校舍場所提供使用收費標準及申請表詳如附表。

十一、下列單位及活動租借本校場地設備得依規予以減免租用費：

1. 教育局、臺中市政府運動局（以下簡稱運動局）或教育局所屬社教機構主辦之活動，使用校園場地者，免繳交各項費用及保證金。

2. 受教育局、運動局委託辦理業務之單位或機關申請使用校園場地者及經教育局許可辦理之非學校型態個人、團體或機構實驗教育申請使用設籍學校之校園場地者，免繳交場地使用管理維護費；水電費或清潔費得擇一減半收取。

3. 前二項以外單位或機關與教育局、運動局或學校合辦公益活動、政府機關及其他學校申請使用校園場地者，得免繳交場地使用管理維護費及擴音設備費。

十二、申請使用同一場地次數達每年十二場次以上者，收費得依單次百分之八十優惠計費。

前項費用依原價乘以申請使用場次一次付款；俟申請使用期滿，退還優惠差額。中途申請終止使用，致總使用場次未達十二場次者，依原定使用費用計價，並依第八點規定辦理退費。

十三、使用場所之保證金於活動辦理完畢，經學校檢查無誤後，無息退還。

申請使用者於使用場所完畢後應即回復原狀，如有毀損應予賠償。未即時回復原狀者，學校得雇工清潔或修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，予以追償。如因使用疏失引起之意外事件，造成場所及設備毀損，應負一切賠償及修復責任。

十四、本要點未盡事宜依臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法辦理。

十五、本要點經行政會議通過陳報教育主管機關備查後實施，修正時亦同。



臺中市立大甲高級中等學校場地開放使用管理收費標準表（一場次）

| 場地別                                         | 擴音設備費 | 清潔費    | 場地使用管理維護費 | 冷氣空調使用費 | 保證金     | 備 註                   |
|---------------------------------------------|-------|--------|-----------|---------|---------|-----------------------|
| 活動中心                                        | 500 元 | 2000 元 | 6000 元    | 4000 元  | 10000 元 | 1~2 樓約可容納 1000~1200 人 |
| 會議中心<br>(1 間約 500m <sup>2</sup> )           | 200 元 | 500 元  | 5000 元    | 2000 元  | 3000 元  | 約 160 人座位             |
| 一般教室(1 間<br>約 80m <sup>2</sup> )            | 0 元   | 200 元  | 400 元     | 插卡計費    | 1000 元  | 約 30 人座位              |
| Learning space<br>(1 間約 250m <sup>2</sup> ) | 200 元 | 500 元  | 3000 元    | 1000 元  | 3000 元  | 約 100 人座位             |
| 會議室二<br>(1 間 200m <sup>2</sup> )            | 200 元 | 500 元  | 3000 元    | 1000 元  | 3000 元  | 約 45~60 人座位           |
| 視聽教室(1 間<br>約 110m <sup>2</sup> )           | 200 元 | 500 元  | 3000 元    | 插卡計費    | 3000 元  | 約 100 人座位             |
| 運動場                                         | 100 元 | 1000 元 | 5000 元    | 無       | 10000 元 | (400m 跑道)             |
| 停車場                                         | 0 元   | 0 元    | 50 元/輛    | 無       | 0 元     | 以申請使用車位數計費。           |
|                                             |       |        |           |         |         |                       |

備註：

1. 四小時為一收費場次，逾時另計一收費場次。但保證金於申請使用期間僅依表訂金額計價一次；長期使用之單位，得以二小時為一收費場次收費（除保證金外，各項單價為表訂金額之二分一），且學校得視實際使用情形酌予減收，減收比例不得逾應繳交費用之百分之五十。
2. 本收費基準之各項收費，係以一收費場次為單位。使用時間未滿一收費單位者，仍以一收單位計收費用。
3. 停車場僅提供給繳費使用校園場地且需停車空間者（可停車之場地由學校指定）。
4. 凡申請使用校園場地，需預演彩排或事前練習者，依收費標準，收取相關費用。
5. 冷氣插卡計費費率為 6 元/度。
6. 每場次借用至少四小時計，教室借用辦理各項考場之費用另依相關定辦理。

# 臺中市立大甲高級中等學校場地提供使用申請書

|                                         |                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                  |       |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------|
| 申請單位                                    | 負責人：                                                                                                                                                                                                 |                                    | 聯絡電話：                                                            |       |
| 使用場地                                    | <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 第__會議室 <input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 運動場                                               |                                    |                                                                  |       |
| 活動內容<br>暨使用目的                           |                                                                                                                                                                                                      |                                    | 參與人數                                                             | 人     |
| 佈置及彩排<br>日期、時間                          | 上午（時間）                                                                                                                                                                                               | 下午（時間）                             | 晚上（時間）                                                           |       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                  |       |
| 使用場地<br>日期時間                            | 日期： 年 月 日                                                                                                                                                                                            | 使用場次<br>共計__小時                     | 每場次<br>使用費                                                       |       |
|                                         | 時間： 時 分至 時 分                                                                                                                                                                                         |                                    |                                                                  |       |
| 使用項目、<br>收費明細<br>及說明                    | <input type="checkbox"/> 保證金                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> 場地使用<br>費 | 使用空調<br>是 <input type="checkbox"/><br>否 <input type="checkbox"/> | 冷氣空調費 |
|                                         | 備註事項                                                                                                                                                                                                 |                                    |                                                                  |       |
|                                         | 1.活動中心暨其他場地，每次使用時間以4小時一場次計費，未滿一場以另一場計算。借單位於使用後負任場地之清潔復原工作，經校方檢查場地清潔復原完整後退回保證金。<br>2.夜間使用時間至當日22時為限。以利保全設定！<br>3.本申請書於使用10日前提出。<br>4.場地使用之收費情形依本校提供場地之收費標準辦理。<br>5.使用單位欲使用冷氣時另收冷氣空調費用，依本校提供場地之收費標準辦理。 |                                    |                                                                  |       |
| 場地管理人員（簽章）                              | 非上班時間支援場地使用時段補償措施                                                                                                                                                                                    |                                    | 使用場地後之檢查情形                                                       |       |
|                                         | <input type="checkbox"/> 請領__小時加班費。                                                                                                                                                                  |                                    | 檢查情形                                                             |       |
|                                         | <input type="checkbox"/> 請補__小時補休假。                                                                                                                                                                  |                                    | 檢查人員簽名                                                           |       |
| 收費總金額                                   | 合計：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整                                                                                                                                                                                    |                                    |                                                                  |       |
| 茲申請使用場地及設備，並願遵守 貴校相關場地使用及管理辦法之各項規定，絕無異議 |                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                  |       |
| 使用單位（人員）資料請詳細填寫                         | 營業人                                                                                                                                                                                                  |                                    | 非營業人                                                             |       |
|                                         | 公司名稱：                                                                                                                                                                                                |                                    | 姓名：                                                              |       |
|                                         | 負責人姓名：                                                                                                                                                                                               |                                    | 住址：                                                              |       |
|                                         | 居所地址：                                                                                                                                                                                                |                                    | 身分證字號：                                                           |       |
|                                         | 統一編號(8碼)：                                                                                                                                                                                            |                                    | 聯絡電話：                                                            |       |
|                                         | 稅籍編號(9碼)：                                                                                                                                                                                            |                                    |                                                                  |       |
| 聯絡電話：                                   |                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                  |       |

承辦人 庶務組長 出納組長 總務主任 會計主任 校長



## 臺中市立大甲高級中等學校校園場地租用契約書

\_\_\_\_\_(以下簡稱乙方)向臺中市立大甲高級中等學校(以下簡稱甲方)租用\_\_\_\_\_,雙方同意訂立下列條款:

第一條:租用期間:自中華民國 年 月 日 時起至 年 月 日 時;乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條:保證金共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。

場地租用費共計新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。上述二項費用應由乙方於經校方同意後 3 日內向甲方一次繳清,逾期未繳以違約論,保證金沒收繳市庫,乙方絕無異議,期滿如無違約或賠償情事,保證金無息退還。

第三條:甲方因公務需要,得協調乙方變更租用場地或延期或停止活動,乙方應配合,並依協調結論辦理。

第四條:乙方除應遵守本契約之約定外,並應確實遵守臺中市立各級學校校園開放要點之規定。

第五條:乙方不得變更既有設施,若因活動需要加置設備,應於使用後立即拆除,回復原狀,以免影響學校正常教學,違者由學校僱工代為拆除、清潔或修復,所需費用由乙方負擔,或由保證金扣除,如有不足,甲方可予追償,並終止契約。

第六條:乙方租用場地內外之秩序、公共安全及周邊環境衛生應自行負責,確實做好垃圾分類,並派員督導處理。

第七條:乙方不得將所租用場地轉租或變相提供他人使用亦不得擅自變更活動內容。

第八條:乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶,以維護校園安全。

第九條:乙方同意遵守下列租用場地規定:

(一) 遵守租用時間之規定及特殊場地使用注意事項。

(二) 經發給租用通知後,不能於約定時間內使用者,不得請求退還所付維護管理費,但人力不可抗拒之事故或遇重大活動及有關單位重要集會,致申請者無法使用時,得無息退還維護管理費。

(三) 租用期間如有損毀甲方公物或設備,或垃圾未確實分類致甲方被環保局罰款時,乙方願負賠償責任。

(四) 租用期間借用甲方物品應自行搬置,使用完畢,應負責歸還原位。

(五) 乙方如須張貼海報、標語等應在甲方指定地點設置。

第十條:乙方未履行契約約定,或損毀租用設施,應負完全賠償責任,不得異議。

第十一條:本契約正本二份,由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人 甲 方:臺中市立大甲高級中等學校

法 定 代 理 人:

乙 方:

(租用者)

核准設立機關及文號:

負 責 人:

簽章

(身分證) 統一號碼:

(戶 籍) 地 址:

中 華 民 國                      年                      月                      日

### 臺中市立大甲高級中等學校校園場地退保證金申請書

茲於民國            年            月            日            時            分 起  
至民國            年            月            日            時            分 止

租用貴校\_\_\_\_\_場地舉辦\_\_\_\_\_活動，租用期間遵守一切法令規定，活動之後已將場地復原，借用設備全數歸還，並經校方(場地管理人：\_\_\_\_\_)確認無誤，擬申請退回所預繳之保證金計新臺幣\_\_\_\_\_元整。

此 致

臺中市立大甲高級中等學校

申請單位名稱：

負 責 人：

簽名蓋章

身份證號碼/統編：

地 址：

電 話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

.....

## 領            據

茲收到臺中市立大甲高級中等學校退回所繳之場地租用保證金計新臺幣\_\_\_\_\_元整。

申請單位名稱：

負 責 人：

簽名蓋章

身份證號碼/統編：

地 址：

電 話：

## 臺中市立大甲高級中等學校校園場地租用辦流程圖

