

國立臺南女子高級中學校舍場所提供使用作業要點

93年9月30日制定通過
94年3月21日修訂通過
95年4月17日修訂通過
95年12月25日修訂通過
96年2月9日修訂通過

96年3月1日教育部中部辦公室教中(總)字第0960557074號同意備查
102年5月6日修訂通過

103年9月23日行政會報修訂通過
104年1月13日行政會報修訂通過
104年3月31日行政會報修訂通過
107年6月25日行政會報修訂通過
109年8月24日行政會報修訂通過
114年1月13日行政會議修訂通過
114年8月18日行政會議修訂通過
114年11月17日行政會議修訂通過
115年06月15日行政會議修訂通過

- 一、依據：「高級中等教育法」第 61 條、「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」及「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」，設置本作業要點。
- 二、目的：使學校與社區結合，加強推展社會教育，提升校舍場所使用率，增進校務基金收入。
- 三、提供使用原則：
 - (一)符合原場地及設備之用途。
 - (二)不影響學校教學活動及師生安全，並符合下列條件者：
 1. 屬於合法之文教活動。
 2. 機關團體之慶典，符合政令宣導之集會(訓)活動。
 3. 各種合法之考試測驗考場。
 4. 各種考試之考生休息場所。
- 四、各場所收費標準：借用前請先上網查看各場所管理單位及可借用時間，網址：<https://web.tngs.tn.edu.tw/departments/borrow/>



場所名稱	場地維護費	冷氣使用費	備註
學生活動中心	14,000 元/場	5,000 元/場	◆牆面均不得張貼海報。
1. 椰風廳(座位 129 個) 2. 寰宇空間(座位 116 個) 3. 國際會議廳(座位 120 個) 4. 原住民族學習場域(座位 60 個，立位 100 人) 5. 天文教室及天文台(座位 40 個)	8,000 元/場	2,400 元/場	◆牆面均不得張貼海報。 ◆場所內均不得飲食。
自強樓 2 樓大禮堂(座位 180 個)	11,000 元/場	5,000 元/場	◆牆面均不得張貼海報。 ◆場所內如需飲食，須另提出清潔善後計畫，並另繳交清

			潔保證金 3,000 元。
「教學資料中心」： 1. 電腦教室(一)、(二) 2. 二樓 K 書中心(限例假日) 3. 一樓教師會辦公室(安親班)	1. 8,000 元/場 2. 5,500 元/場 3. 600 元/場	1. 1,600 元/場 2. 2,600 元/場 3. 400 元/場	◆牆面均不得張貼海報。 ◆場所內均不得飲食。
「圖資藝文館」： 1. 資訊教室(一)~(三) 2. 綜合專科教室(一)、綜合展覽與教學空間、家政專科教室(一) 3. 一樓演藝廳入口大廳 4. 一樓圖書館內展演空間	1. 8,000 元/場 2. 8,000 元/場 3. 8,000 元/場 4. 8,000 元/場	1. 1,600 元/場 2. 1,600 元/場 3. 1,600 元/場 4. 1,600 元/場	◆牆面均不得張貼海報。 ◆場所內均不得飲食。
「音樂大樓」： 1. 三樓演奏廳 2. 四樓合奏廳	1. 8,000 元/場 2. 5,500 元/場	1. 3,000 元/場 2. 3,000 元/場	◆牆面均不得張貼海報。 ◆場所內均不得飲食。 ◆調音費須另計，每次 2,000 元。
「專科教室」： (包含桌遊、社會視聽、美術視聽、健康與護理、韻律、生活科技、家政、烹飪、資優、思創、專題討論、實驗室、團體輔導、雙語、探究與實作、學生自學等空間)	4,000 元/場	1,600 元/場	◆烹飪教室之電烤箱、生活科技教室之電窯使用另收 2,000 元。 ◆部分教室內不得飲食，借用時請遵守各專科教室之使用管理規則。
一般教室(每間)	1,000 元/場	300 元/場	◆教室內資訊設備(電腦及智慧黑板)須遵守使用及維護規定，如有損壞，除照價賠償外，須另付送修影響教學期間之設備租借費。
「體育運動場館空間」： 1. 體育館(羽球、桌球、籃球或排球) 2. 戶外中央運動場地 3. 田徑場 4. 游泳池	1. 5,500 元/場 2. 5,500 元/場 3. 5,500 元/場 4. 5,500 元/場		◆無冷氣供應
停車場 1. 樹林街停車場 2. 學生活動中心停車場	1. 7,000 元/場 2. 5,000 元/場		

補充說明：

1. 「場地維護費」含租金、清潔費、水電費及稅捐等費用，為基本使用費；「冷氣使用費」如未使用冷氣則不收取，如場所內裝有冷氣卡讀卡設備，則依實際使用度數收費。
2. 本校各單位舉辦教學或成果發表等活動，及教職員工文康活動(簽准辦理者)免予收費(本校校友會、家長會，申請方式視同為校內之單位，非屬教學或學術成果發表及公益性質等活動，仍須照章收費)。
3. 學生活動中心及圖資藝文館演藝廳等各項設備需由本校人員操作，並由使用單位支付工作人員費用，擅自動用設備致損壞者，除不得要求退還各項費用外，並必須照價賠償或維修。
4. 學生活動中心如統一開放提供各種考試之休息場所免收各項費用，各借用單位須自行整理場地並清運垃圾，不得異議。
5. 借用單位如為主管機關、監督機關或社會公益團體(含身心障礙團體)，「冷氣使用費」依收費標準收取，「場地維護費」則依收費標準之 70%至 50%計算；其他機關學校辦理公務活動，則依收費標準之 80%至 60%計算；與本校有合作或互惠機制之單位，則依收費標準之 50%計算。
6. 本校學生團體(班級或社團)借用場地，場地費計算方式：
 - (1)平日上課(08:10-17:10)免收場地費。
 - (2)假日團練使用照明、電器者，依場地費收費標準 25%收費。
 - (3)舉辦活動、競賽、展演等，依場地費收費標準 50%收費。
 - (4)另需繳保證金 50%(活動結束點收無誤後保證金無息退還)。本校學生團體(班級或社團)借用場地，冷氣費計算方式：
 - (1)一般教室插卡計費。
 - (2)其他場地則依上列冷氣使用費 50%計算。若活動有友校同學參加則依上列冷氣使用費 75%計算。
7. 特殊情形者以專案簽核，然借用單位如有收費行為時，「場地維護費」及「冷氣使用費」則依收費標準收費，不予優惠。
8. 為鼓勵及推展本校教職員工同仁之運動風氣，本校在職及退休同仁(含直系親屬及配偶)組成之運動團體租借體育館 1 樓、3 樓、4 樓、學生活動中心場地時，如每週 1 次，每次以 2 小時計，每半年(1 月 1 日至 6 月 30 日或 7 月 1 日至 12 月 31 日)收費以新台幣 10,000 元計；如有增加依此類推算。學生團體(班級或社團)整學期多次借用收費依比例比照辦理；校隊、重點社團、代表學校參賽(演)之借用則採專案申核。
9. 各場地均另訂有「場地使用管理規則」，借用單位須詳知借用規定，並遵守該場地使用管理規則。

五、提供使用時間：

(本校在職及退休教職員工(含直系親屬及配偶)組成之團體不在此限)

(一)自上午 8 時起至下午 6 時止。

(二)每 1 場所，以 4 小時為 1 場，不足 4 小時，以 4 小時計。

六、提供使用對象：以提供有組織之校內、外團體使用為原則，由團體負責人與學校研商使用事宜，並對學校負全責。

七、借用手續：

(一)校外借用單位應於三週前備函並填妥申請表，向本校總務處庶務組辦理申請，經本校同意後，最慢於使用日五個上班日前派員至出納組繳交相關費用及保證金(保證金以借用場地維護費之 2 倍計算)，場所及設備使用完畢經本校管理單位及總務處點收無誤後保證金無息退還。逾時未繳交相關費用及保證金者，則視為放棄借用。

(二)本校學生團體借用場館辦理活動時，除須事先簽准活動計畫外，另須於活動日兩週前向學務處社團活動組填妥場地借用申請表核章後，至場地管理單位及庶務組辦理登記借用，經學校核准同意後，始可使用。場所及設備使用完畢須負責清潔及場地復歸後，方得退還保證金。

八、注意事項：

(一)為維護校園安全與安寧，校內一律嚴禁燃放鞭炮及煙火。

(二)本校場所不提供政黨進行宣傳活動；亦不得作為婚喪喜慶宴會之用。

(三)使用本校場所時，對場內外之秩序、安全、疏散等事宜，應自行周密計畫維護，並派專責指導管理，若發生意外事故時，由借用單位負全責。

(四)本校校園內、校區外牆及門首等建築物，未經同意一律不得張貼及懸掛任何宣傳性物品。

(五)儀容服裝不整，穿著拖鞋者，禁止進入本校，以維觀瞻。

(六)參加人數，不得超過現有座次，並勿增加座位。

(七)借用單位人員，未經本校同意不得進入非提供使用之場所。

(八)借用單位活動結束當日負責將所用之陳設物品恢復原狀，場所清理整潔，並會同本校管理單位及總務處檢查。

(九)無汽車通行證之車輛一律不得進入校內。

(十)申請表簽核後，如遇本校奉上級交辦活動或辦理校務重要活動撞期時，得取消申請，借用單位不得異議。

九、罰則：

(一)如有損毀建築設施及財物時，應負修復或按時價賠償之，並於活動結束後 3 日(含)內完成，否則本校得動用保證金僱工處理或賠償，如有不足時，借用單位須補繳差額。場地未整理清潔，處理費用支出由保證金扣除。

(二)借用單位有下列情形之一者，本校即可停止繼續使用，繳納費用(含保證金)概不退還，並依法報請相關單位處理：

1. 違反國家政策或法令者。

2. 違反社會善良風氣者。

3. 有不利社會秩序者。

(三)借用單位如違反上述規定或各「場地使用管理規則」，依情節輕重提行政會報討論，罰以停止該單位借用三個月至一年之處分。

十、本要點經行政會報討論通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。