

同德高級中等學校場地借用辦法

94年12月2日 草案
94年12月15日 修正
98年9月14日 修正
102年8月26日 修訂
103年9月26日 修訂
104年9月7日 行政主管會議修訂
106年11月20日 臨時校務會議修訂
109年8月19日 校務會議修訂
110年11月8日 行政主管會議修訂
111年01月10日 行政主管會議修訂
111年11月14日 行政主管會議修訂
113年04月01日 行政主管會議修訂
113年05月06日 行政招生會議修訂
114年03月03日 行政主管會議修訂

壹、對象：〔必須行文〕

- 一、有組織之團體、公司行號。
- 二、學校、機關。
- 三、本校教職員工生。

貳、租借原則：

- 一、不影響學校教學活動及師生安全。
- 二、如遇本校需要使用時一律暫不租借。
- 三、本校場地不供舉辦婚喪喜慶及競選等活動之用。
- 四、開放之場地及設備應符合原設計用途，未經學校同意不得變更使用。

參、租借場所：

操場、戶外空間、一般教室、會議室、專業實習教室、活動中心、宿舍及其他經學校同意之場所。

肆、租借場地手續：

- 一、凡申請租借場所者，應在使用前五日，向本校總務處提出申請並經審查，校長核定並繳納使用費後始得使用，如有特殊情形需延遲繳納，應經學校同意。
- 二、繳費後因故未使用或延期使用，應於使用日前辦理退費，逾期不受理退費。若因天然災害不可抗力因素者，可申請全額退費或延期使用。
- 三、借用人數過多或財團法人、機關團體租用，學校得視情形酌收保證金，俟使用完畢，場地清理妥當再行無息退還。
- 四、租借申請流程由本校對接單位協助完成校內相關流程手續。

伍、租借場地須知：

- 一、一切活動不得違反政府法令。
- 二、凡使用本校場地而需佈置及各項設備擺設等應先徵得本校同意，並應於用畢日負責回復原狀交還。
- 三、使用期間使用者應負責維持場地內外環境衛生、秩序及安全維護或意外事件之處理。
- 四、使用本校場地及設備等如有損壞應負責照價賠償或修復。使用本校場地嚴禁攜帶狗〈寵物〉及危禁品到校，以免影響校園衛生及學園安全。
- 五、借用場地活動期間應注意各項安全。
- 六、借用場地活動期間，應自行投保以維護參與人員權益。
- 七、學校各項設備未經許可禁止使用，如發生意外事件，由使用單位自行負責。
- 八、活動中如有孩童參與，應特別指導及照顧其安全。

陸、場地收費標準：

一、一般教室：2000 元(半日：不含空調設備)，(使用單位應負責場地清潔、復原)。

二、戶外空間：

場所名稱	清潔費	備註
操 場	2500 元 / 半日	使用單位應負責場地清潔、復原
風雨球場(小)	2000 元 / 半日	
其他戶外場所	2000 元 / 半日	
※半日以 4 小時計算，租借不足半日者以半日計。		

三、活動中心會議室：使用單位應負責場地清潔、復原。

地點	容納人數	清潔費
圖書館會議室(含空調設備)	70 人	6000 元 / 半日
國際會議廳(含空調設備)	160 人	6000 元 / 半日
圖書館小會議室(含空調設備)	15 人	3000 元 / 半日
※半日以 4 小時計算，租借不足半日者以半日計。		

四、專業實習教室：(不含空調設備)

地 點	場所名稱	清潔費 (每一單間計)	備 註
A 棟精進樓	AI / e 化智慧教室	2500 元 / 半日	使用單位應負責場地清潔、復原
B 棟勤學樓	英聽電腦教室	2500 元 / 半日	
	ESL 教室		
	西文圖書室		
C 棟勇善樓	美容/美髮/美膚/美衛 實習教室	2500 元 / 半日	
	電腦專業教室	3000 元 / 半日	
	中、西餐實習教室		
D 棟實習樓	電子實習教室	2500 元 / 半日	
	引擎底盤/機車/製圖 汽車科實習教室		
	烘焙實習教室		
食品大樓	食品加工教室	3000 元 / 半日	
	中式米食/麵食教室		
	微生物/檢驗分析實驗室		
	飲調實習教室		
	鐵板燒教室		
	整體造型教室		
活動中心	實習沙龍教室	3000 元 / 半日	
	美甲教室		
堆高機操作場		10000 元 / 半日	
其他專業教室		3000 元 / 半日	
※半日以 4 小時計算，租借不足半日者以半日計。			

五、室內活動空間：(不含空調設備)

場所名稱	清潔費	備註
活動中心一樓 (中間+舞台區)	10000 元 / 半日	使用單位應負責場地清潔、復原
其他活動空間	3000 元 / 半日	
多功能綜合球場(大)	10000 元 / 半日	
※半日以 4 小時計算，租借不足半日者以半日計。		

六、宿舍：

場所名稱	清潔費	備註
宿舍六人房	350 元/天/人 不足 6 人以每間 2100 元/天 (含基本水電，自備盥洗用具)	1. 不含冷氣，需另自費儲值。 2. 借用單位須先與本校相關單位對應後，再發文至本校來借用。 3. 房間基本設置：床、枕頭、薄被、書桌、風扇。
宿舍四人房	950 元/天/人 不足 4 人以每間 3800 元/天 (含基本水電，自備盥洗用具)	
本校在校生及應屆畢業生		
宿舍六人房	60 元/天/人	1. 不含冷氣，需另自費儲值。 2. 自備寢具及盥洗用具。
宿舍四人房	120 元/天/人	
* 以上借用宿舍，每人均需繳交保證金新台幣 2000 元整。		
* 住宿期間遇假日須連續計算住宿天數(含假日天數)。		

七、保證金費用：依據本法第四條第三款規定，保證金為新台幣 5000 元整。

八、夜間收費標準：依半日 4 小時為計算之標準。最晚至夜間 10 點。

九、費用不含空調設備空間，電費依插卡計算，需先借用電卡並儲值，多退少補，每張電卡押金 200 元。

十、派駐管理人員津貼：

項 目	計 費	備 註
平日、週六、週日 國定假日 夜間、本校放假日	800 元/人/半日 * 遇連續假日，另加 200 元/人/半日	庶務、工友、水電、場管等人員費用，由借用單位支付
※半日以 4 小時計算，租借不足半日者以半日計。		

十一、因辦理借用場地或活動/課程延伸停車相關事宜，須酌收清潔費，收費標準如下。

車種	收費標準	辦理方式
汽車	200 元/月 (最小單位 100 元/週)	1. 由邀請或辦理單位於 5 日前填具「車輛通行證申請單」，檢附相關佐證資料(活動/課程簽呈、名單、車牌等)提出申請，並收齊費用後至總務處統一繳費。 2. 收費計算依活動/課程期間一次申請。 3. 本項清潔費經繳費後不予退費。 4. 停車者須依本校指定地點停放。

柒、其他：本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

同德高級中等學校 場地使用申請表 申請日期： 年 月 日

項目	借用日期			借用時間		天數	小計 (請先依場地收費標準填寫) 場地半日：_____元 (不足四小時以半日計)
	年/月/日(起)	年/月/日(止)		上午	下午		
場地							
				~	~		
宿舍6人房	年/月/日(起)	年/月/日(止)		天數	人數	間數	小計 (350元/人，不足6人每間2100元計)
宿舍4人房	年/月/日(起)	年/月/日(止)		天數	人數	間數	小計 (950元/人，不足4人每間3800元計)
合 計：							元
借用場地		(實習場地依實習處最後調配)					
使用目的 (活動主題/內容)							
借用單位					使用人數		
借用單位 聯絡人					本校接洽單位 聯絡人		
借用單位 聯話電話					本校接洽單位 聯絡人電話		
備註：							
派駐管理人員		人		放假日(夜間)半日：800元/人，連假加200元/人 半日：_____元，共計_____天		小計 元	

審核：(檢附公文或簽呈)

(1)申請人(指導老師)：

(2)	其他場地	_____：	單位：	_____：	單位：
	實習教室	(單位/組)	主管：	(單位/組)	主管：
場地負責 單位確認	保管單位 (承辦人)：		實習組：		教務主任：

(3)校長：

(4)出納組：
(繳費)

※場地使用約定事項：

1. 場地使用請於五日前完成申請登記，並於活動開始前付清應繳費用。
2. 活動進行應避免干擾學校之教學及周圍社區之安寧。
3. 不得破壞或擅自更動既有之一切設施裝備，使用單位應自行約束活動參加人員避免發生此等行為，因而產生之損害由使用單位完全賠償。
4. 禁止進行任何有關政黨宣傳、選舉造勢等活動，有此等行為發生應立刻終止活動進行。
5. 申請單位同意上述約定事項，若有違反，願負損害賠償之責。

(校外單位請加填) 申請單位簽章：
申請單位統一編號：
聯絡住址：
聯絡人簽章：

同德高中 車輛通行證申請表

申請日期： 年 月 日

活動名稱 申請班次 期別名稱		活動/課程 人數	
上課/活動 期 間	年 月 日 至 年 月 日	上課地點	
每週上課 日 期		上課時間	時 分 至 時 分
申請核發 數 量	汽車 (張)	合計費用 (元)	總務處出納組 簽收
	機車 (台) <small>(免通行證、免費用)</small>		
(同德)邀請 或承辦單位	單位：	姓名：	電話：
備 註	一、同德邀請或承辦單位，須協助學校宣導並要求停車者，配合學校規定。 二、表列各項資料及附件名冊，請承辦單位詳實填註，以利作業。 三、申請通行證之數量，依實際情形(人數、停車位數、上課時段等)核定之。 四、本費用因辦理借用場地或活動/課程延伸停車相關事宜，須酌收清潔費。 收費標準如下		
	車種	收費標準	辦理方式
	汽車 200元/月 (最小單位 100元/週)	1. 由邀請或辦理單位於5日前填具「車輛通行證申請單」，檢附相關佐證資料(活動/課程簽呈、名單、車牌等)提出申請，並收齊費用後至總務處統一繳費。 2. 收費計算依活動/課程期間一次申請。 3. 本項清潔費經繳費後不予退費。 4. 停車者須依本校指定地點停放。	
	五、通行證遺失者，補發費用酌收工本費新台幣100元。 六、進出校園時請放慢速度、拉下車窗，並主動出示通行證，讓入口值班人員查驗。進入校園後請將通行證擺放在左前方擋風玻璃處，以利識別。 七、進入校園之車輛應優先禮讓行人，限速為二十公里以下行駛，並禁用喇叭，以免干擾寧靜。 八、不得將車輛停放過夜，當日活動前半小時方能進入校園，並於當日活動結束後半小時內駛離校園。 九、未依本校要求，占用校園空間，校方得採取立即手段排除，停車者不得有異議或請求賠償。 十、因違反各款造成校方額外支出，例如拖吊費、修繕費以及人力費用，則由停車申請人支付。 十一、校內交通事故若損及校內設備或建築時，事故之責任人應負責賠償。 十二、停放校園之車輛及車內物品學校不負保管責任。若造成損壞及遺失，本校概不負責。 十三、停放或行駛於校園內之車輛，若因天然災害或不可抗拒因素而致毀損者，本校概不負責。 十四、未臻完備之處，依照現行相關交通法規辦理。		