

國立臺東大學附屬特殊教育學校校舍場所提供使用作業要點

101 學年度第 2 學期第 4 次行政會議決議通過(102.03.13)

103 學年度第 1 學期第 1 校務會議決議修正通過 (103.08.28)

104 學年度第 1 學期第 1 校務會議決議修正通過 (104.08.27)

中華民國 106 年 01 月 19 日經校務會議決議修正通過

中華民國 106 年 06 月 29 日經校務會議決議修正通過

中華民國 107 年 08 月 29 日經校務會議決議修正通過

中華民國 112 年 06 月 29 日經校務會議決議修正通過

中華民國 114 年 08 月 29 日經校務會議決議修正通過

- 一、依據：依據「特殊教育法第 48 條」、「國立高級中等學校校務基金設置條例」、「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」、「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」及「勞動基準法」。
- 二、目的：配合社區資源共享政策及推展社會教育，以有效管理校舍場所。
- 三、提供使用範圍：本要點所稱校舍場所（以下簡稱本場館），包括室外運動場、學生活動中心、普通教室、專業教室、資訊教室、會議室及攀岩場等場地及其附屬設備。
- 四、提供使用對象：以具有中華民國國籍之法定成年人或公司組織、機關學校等申請使用為原則；若為人民或組織團體應由負責人向本校提出使用申請。
- 五、提供使用原則：
 - (一)以開放提供民眾及團體辦理從事各種公益、慈善、文宣、藝術、體育、會議、訓練、比賽、表演及教學等活動為原則。
 - (二)不得影響教學活動及師生安全。
 - (三)不得違背政策法令及善良風俗。
 - (四)不得毀損本校物品及環境整潔。
 - (五)不得擅自變更申請用途以外之使用。
 - (六)不得影響學校校務運作，音量不得影響學生上課及正常作息。
- 六、負責單位：本場館之提供使用申請與管理由本校總務處負責之。
- 七、本場館提供使用時間：
 - (一)星期一至星期五：每日八時起至廿一時止。
 - (二)例假日（含週休二日）：每日八時起至十七時止。
- 八、申請程序：機關團體或個人對使用本校場館，應於使用日一週前檢附申請書，向本校總務處辦理申請，經本校核定後向出納組繳交保證金及場地使

用費。保證金於使用完畢後，經本校查明已恢復原狀且確實無損壞情形時，七日內無息退還。（場地恢復需於活動結束後二小時內完成，否則本校得動用所繳交之保證金，僱工處理，使用單位不得異議），若有毀損建築或設施者，應負修復或賠償之責。本校亦得由保證金扣除所積欠之費用（例如加班人員加班費等）後退還。

九、本場館申請使用後如遇有特殊或急難情形經本校要求暫停提供使用，原使用單位應暫停或延期使用。如無法延期者，應無息退還所繳納費用，申請單位不得異議或要求任何損失賠償。

十、本校場館場地提供使用收費標準如下：

（一）本校所屬教職員工、學生於公務或教學之使用上免費。

（二）本校所屬教職員工、學生之親友申請使用，均享有場地費（含基本水電費）、冷氣費、音響等設備 5 折優惠，並免收保證金。

（三）各民間團體或個人使用時，以每一場地每四小時為一計費單位（08：00-12：00、13：00-17：00、17：00-21：00），每一計費單位場地費用，依本校公告提供使用收費標準為準。

十一、例外收費情形：下列情形得由總務處專案簽請 校長核可酌收象徵性之費用。

（一）申請使用單位所辦理之活動，如屬慈善或公益性質，或與本校學生有實習、就業合作之公司單位、或有本校學生、教職員工參與、協辦之特殊使用情形。

（二）本校教職員工辦理活動或訓練等非公務、教學之需要。

（三）申請單位為政府機關或學校（含教學合作對象），並從事公益、公共政策宣導或內容與特殊教育有關之活動。

十二、本場館使用注意事項：

（一）使用單位應於活動當日，提前派專人管制人員與車輛進出校園，車輛應依序停放指定位置，以免混亂。

（二）提供使用場地應按分配時間使用，不可佔用他人使用時間；使用時間因故延長者，另以實際使用時間收繳費用。

（三）提供使用場館由本校派專人負責管理，使用機關團體應接受指導。

（四）使用單位自備之用具及器材，運出入本校前需通知會同查驗。

- (五)本校提供各活動場地，如需另行佈置或接配電源線安裝採光燈時，使用者應事先徵求本校同意，會同本校總務處辦理，以策安全。
- (六)本校提供各活動場地，申請使用者於使用完畢後，應負責將所用之陳設物品恢復原狀及場所之清理整潔，並會同本校總務處檢查。
- (七)申請使用單位如有用餐，務必於用餐完畢後，依規定實施分類，並將廚餘、菜渣及餐盒帶離本校處理。
- (八)使用本校各活動場地之單位，應自行負責維持會場秩序及相關設施之使用，如有損壞物品或設施之情事，應依原狀修復或按時價賠償。
- (九)申請使用單位嚴禁實施政黨相關之宣傳活動。
- (十)本校校園內、校區外牆及門首等建築物等未經同意，一律不得張貼及懸掛任何宣傳性物品。
- (十一)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，申請使用單位應負全部責任。
- (十二)為維護校園安全與安寧，校內嚴禁燃放鞭炮及煙火。

十三、使用單位於本校場館內有下列情形之一者，得令其停止使用，必要時管理人員或校園警衛人員得令其離場，其繳交費用不得要求退回：

- (一)違背活動宗旨或社會善良風氣者。
- (二)婚喪喜慶宴會或政黨宣傳活動。
- (三)商品促（直）銷及其他商業行為之活動。
- (四)宗教佈達與法會儀式。
- (五)燃放鞭炮、煙火或其他易燃物品。
- (六)外燴及園遊會等易污染環境，影響衛生活動者。
- (七)從事私人或個人利益活動而違反社會公益者。
- (八)使用與申請內容不符或逕行轉讓其他單位使用者。
- (九)有安全顧慮或經本校認定其活動有損壞本場館建築及設施者。
- (十)其他有違反本要點之情事者。

十四、使用單位除天災或不可抗力因素外，其申請終止使用、臨時改期者應於三日前以書面通知學校取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。

申請人未遵守前項期限或未通知，校舍場所使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。前項情形有不可歸責於申請人者，不在此限。

十五、本校依本要點收取之使用費應依規定設置專帳，並辦理入帳手續，作為場館清潔維護修繕費、水電費及管理維護場管所需之人事費用。

十六、本要點之各項收支以維持收支盈餘為原則，各項收支結算後之盈餘，得滾存由學校統籌作為改善基本設施或充實教學設備之用。

十七、本要點經校務會議討論通過，呈校長核准後公布實施，修正時亦同。

十八、本校場館及設備提供使用收費標準如下：

1、場地費用：

場館名稱	保證金	場地費	人員 加班費	基本 水電費	冷氣 費	音響含投影機	備考
活動中心	15000	5000	依勞基 法第 24 條 計收	600	3000	1000	不含桌椅
會議室（B 棟 3F）	12000	4000	依勞基 法第 24 條 計收	300	1500	1000	
會議室（A 棟 1F）	3000	1000	依勞基 法第 24 條 計收	100	500	1000	
資訊教室	15000	5000	依勞基 法第 24 條 計收	200	1000	1000	
普通教室	3000	1000	依勞基 法第 24 條 計收	100	500	1000	
攀岩場(融岩基地)	12000	4000	依勞基 法第 24 條 計收	400	2000	1000	攀岩場其他設備 借用費請參酌本 校攀岩場使用管 理要點
烹飪教室	9000	3000	依勞基 法第 24 條 計收	400	2000	1000	瓦斯 160

烘焙教室	9000	3000	依勞基法第24條計收	400	2000	1000	
律動教室	9000	3000	依勞基法第24條計收	100	500	其它用電另計	
陽光小棧	4000	2000	依勞基法第24條計收	100	500	1000	
戶外運動場	1500	500	依勞基法第24條計收			其它用電另計	
黑屋	9000	3000	依勞基法第24條計收	200	500	其它用電另計	設備損壞照價賠償
白屋	9000	3000	依勞基法第24條計收	200	500	其它用電另計	設備損壞照價賠償
農場	逕洽總務處						

2、其它設備費用

設備名稱	保證金	租借費用	備考
鋼琴（活動中心）	6000	1500	
鋼琴（律動教室）	6000	1500	
折疊椅	30	10	
	附註： 一、場地及其它設備均以每四小時為計費單位（08：00-12：00、13：00-17：00、17：00-21：00）每四小時為一計費單位， 不足四小時以四小時計 。 二、每一場地若原未申請使用冷氣或音響而於使用中臨時加開時，其費用以每小時計算，並以該項使用費除以 4 計算之，其費用得以保證金中扣除。 三、使用場地費已 包含管理維護費 等。 四、使用場地事前之佈置或排練每一計費單位，由本校視實際情形酌收費用，使用冷氣另收取冷氣費。 五、提供使用期間之損害、提前、逾時，以所繳交之保證金計費扣抵；若無發生		

損害及逾時情況，即無息退還。

六、使用場所之現有桌椅可免費使用，但有損壞情形使用單位應負責賠償。

七、活動期間戶外停車場可免費提供使用，惟使用人需負清潔及維護之責任。

八、學校依校務和教學情形，對場地提供使用與否保有核准之權利。

九、場地使用時，需本校工作人員協助加班，由使用單位支付本校工作人員加班費。