

國立新竹高級商業職業學校校舍場所提供使用作業要點

第一次修正 93 學年度第一學期第三次行政會議(93.9.27)

第二次修正 99 學年度第一學期第三次行政會議(99.10.4)

第三次修正 101 學年度第二學期第一次行政會議(102.3.5)

第四次修正 105 學年度第一學期第二次行政會議(105.9.6)

第五次修正 109 學年度第一學期第二次校務會議 110.1.20

- 第一條 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辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」、「教育部主管學校運動設施設置開放管理及補助辦法」及「國立高級中等學校校務基金設置條例」辦理。
- 第二條 為有效管理及活化國有財產收益，提供使用本校各校舍場所，特訂定「國立新竹高級商業職業學校校舍場所提供使用作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 第三條 本要點所稱校舍係指：階梯教室、專科教室、會議室、普通教室、圖書館、田徑場、網球場、排球場、籃球場、體育館、游泳池、射箭場及各中廊空間等場所。
- 第四條 在不影響教學活動及行政工作下，本校校舍場所得提供校外單位辦理短期非連續活動使用，並依「國立新竹高級商業職業學校校舍場所提供使用收費標準表」（附件）計算相關費用。
- 第五條 本校校舍對於從事政治性及宗教性宣傳與活動之申請，概不受理。
- 第六條 本校除提供場地及設施之使用外，汽車之停車位停滿為止，但本校不負車輛保管之責任。使用單位應指派交管人員於校門口指揮及疏散交通，並提出車輛管制之規畫書予本校審查。本校不代訂、代購物品。使用場地應注意音量控制，如因違規所生之處罰案件，有關罰鍰部分，由使用單位負責繳清。使用單位應依正常程序及安全規定，妥善維護所使用之場地及設施，使用完畢應立即整理及回復原狀並負責清運垃圾離校，請管理員複查，如有損壞，應負賠償或修復之責。
- 第七條 校外單位一律以機關、團體名義向總務處提出申請。
- 第八條 校外單位使用場地時，應於活動二週前填具申請表，向本校總務處提出申請，經審核通過後，由總務處通知，並於核定使用時間七日之前逕向出納組繳交相關費用，並且將繳費收據影本送交總務處備查方得使用，未依期限繳交者，取消使用。
- 第九條 使用單位不得逕自將使用場地轉讓於他人使用，使用單位辦理之活動違反原申請活動內容或有違法令之行為及本校校園規範者，本校得隨時終止場地之使用，並不退還場地維護費及禁止該單位一年之場地申請。

- 第十條 本校如需緊急使用各使用場地時，得通知使用單位取消使用並無息退還所繳納費用，使用單位不得異議。如使用時間遇人力不可抗拒之因素，得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償之責任。
- 第十一條 本校各使用場地全面禁煙，並應遵守場地相關告示及管理員之勸導。各使用單位所有人員，在本校使用期間，應自我嚴加督導並負安全責任，如發生任何意外事件，均與本校無關。
- 第十二條 校外機關團體如辦理公益活動，由總務處簽陳校長核定，其**相關費用另簽辦理**。
- 第十三條 **配合國家政策及基於公益性質，若配合補習及進修教育法第五條之進修學校、目的在維護本校學生校外生活安全之單位、各項課程所需及各項檢定活動與國家考試等場所提供使用，依個案簽核。**
- 第十四條 本要點經校務會議通過，經校長核定後，函報教育主管機關核備後實施，修正時亦同。