**高雄市立獅甲國民中學場地使用管理要點**

 101年05月17日高市教秘字第10133156400號函訂定

 （經本校101年06月18日校務會議決議通過）

 102年10月21日高市教秘字第10236872300號函修訂

 （經本校102年11月08日校務會議決議通過）

本校109年07月08日校務會議決議通過

一、依據：高雄市立高級中等以下學校場地使用管理規則

二、目的：為有效運用本校校舍，充分發揮社會教育功能，促進公共利益及增加使用效能，維護校園安寧、學生安全。

三、借用場地：包括學校之普通教室、專科教室、禮堂、會議室、視聽教室、資訊教室、玄關、烤肉區、體育相關活動場所、停車場及相關附屬設施或設備。

四、為舉辦文化、教育、體育、社教及社區等活動者，得依本管理要點申請使用本校場地。

 前項申請，應於使用日七日前填具申請書，並檢附活動計畫書向本校提出申

 請；其有事先排練預演或佈置場地之需要者，應一併提出。

五、經本校核准使用場地者，申請人應於本校通知期限內依收費標準繳納各項費用及保證金；屆期未繳納者，視為放棄使用場地之權利，收費標準請參閱附表「高雄市立獅甲國民中學場地使用收費標準表」。

六、有下列情形之一者，免收場地費用及保證金：

 (一) 高雄市政府各機關學校辦理業務或教育宣導。

 (二) 高雄市政府各機關學校間協助事項。

 (三) 重大災害地區供災民使用。

 (四) 提供處理緊急急難救助使用。

七、有下列各款情事之一者，本校得視具體事實，酌予免收或減收場地費用及保證金：

(一)學校志工、家長會、里辦公室、身心障礙、社會福利團體或相關教育團

 體辦理之非營利活動。

 (二)其他法令規定得免收、減收或停收。

 前項免收或減收，由本校視具體事實決定之。

八、但有下列情事之一者不予核准，已核准者，本校得立即撤銷或廢止核准並停止其使用：

(一) 活動內容有違反法令，或有妨害公共秩序或善良風俗之虞。

(二) 活動內容有損害場地或相關設施、設備之虞。

(三)  活動內容與申請內容不符。

(四) 擅自將場地轉讓他人使用。

(五) 其他經本校認定不宜使用之情形。

 前項情形，因可歸責於申請人之事由致學校撤銷或廢止核准者，已繳納之各

 項費用及保證金不予退還。但尚未使用場地者，得退還已繳納之保證金。

九、本校各場地之借用，以不妨礙各項教學與活動為原則，其開放借用時間如下：

（一）平時上課日：18：00至21：00。

（二）週六、週日：08：00至16：00。

（三）例假日：08：00至13：00。

 （四）各類場地在平時上課日借用期限以不逾2天為原則。

 （五）申請連續使用本校場地者，每期以三個月以上一年以下為限；期滿後

 如需繼續使用，應於期滿日七日前重新提出申請。連續使用以每週使

 用二次，每次二小時為限。但本校得在不影響其他使用者之情形下。

 酌予核准增加其每週使用場地之次數及時數。

十、收費標準：請參閱附表「高雄市立獅甲國民中學場地使用收費標準表」。

 收費以2小時為一時段計算，未滿2小時者以2小時計，逾2小時之部分

 未達1小時者以 1小時計。

十一、申請人應注意事項：

（一）借用場所若須佈置時，應事先徵得本校同意，否則得視情節輕重扣留

 保證金或停止使用。

（二）申請人應自行負責維護場所內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，

 使用後應即恢復場所原狀。

（三）申請人使用本校場地與相關設施及設備，應善盡管理維護之責，如有

 毀損，應予修復；未修復者，本校得逕為修復；不能修復或滅失者，

 申請人應照價賠償。

 前項修復或賠償所需費用，本校得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵

 時，應予追償。

（四）申請人對於參加活動人員、場地設施及設備安全，應負安全維護之

 責，本校不負任何責任。

（五）申請人於使用期間應負責維護人員、場地、設施及設備安全，公共秩

 序與環境整潔及傷病患之急救；遇有緊急狀況，應即時處理並將過程

 及結果通知學校。

 （六）本校得衡酌活動內容，要求申請人設置安全維護措施或投保公共意外

 責任險。

（七）申請人因故不能於本校核准時間使用場地者，應於原核准使用日三日

 前通知本校撤回申請或申請變更使用時間或場地。經核准撤回申請

 者，已繳納之各項費用及保證金無息退還；經核准變更使用時間或場

 地者，已繳納之各項費用及保證金數額於變更後有增減時，本校應通

 知申請人補繳或退還差額。

 （八）申請人未於本校核准之時間使用場地者，除前條規定外，已繳納之各項

 費用不予退還。

 但因不可抗力之事由致不能使用者，已繳納之各項費用及保證金無息退

 還。

十二、保證金於場地使用完畢，經本校確認場地與相關設施及設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，無息退還。

十三、依本要點申請使用之收入，應納入學校教育發展基金運用。

十四、本場地使用管理要點，經校務會議通過並報請高雄市政府教育局核備後實施，修正時亦同。

|  |
| --- |
| 高雄市立獅甲國民中學場地使用收費標準表 (111年版) 單位：元 |
| 使用項目 | 計費單位 | 場地費 | 清 潔管理費 | 水電費 | 保證金 | 備 註 |
| 普通教室 | 間 | 100元 | 150元 | 1.風扇：40元2.照明：40元3.投影機：40元4.冷氣：240元 | 700元 |  |
| 專科教室 | 間 | 115元 | 190元 | 1.冷氣：275元2.照明：55元3.投影機：40元 | 3500元 | 本校目前藝術、綜合活動、數學、科技、社會、自然與英文專科教室無冷氣設備 |
| 資訊教室( 5 F ) | 間 | 330元 | 280元 | 1.以電腦數計，每部10元2.冷氣：530元3.照明：80元  | 4500元 |  |
| 視聽教室( 5 F ) | 間 | 490元 | 420元 | 1.冷氣：700元2.照明：110元3.投影機：40元 | 4500元 |  |
| 禮 堂(固定座位) | 間 | 450元 | 495元 | 1.冷氣：2700元2.照明：360元3.投影機：40元 | 5000元 |  |
| 會議室(3F) | 間 | 180元 | 375元 | 1.風扇：602.照明：300元3.投影機：40元4.冷氣：360元 | 2500元 |  |
| 運動場 | 200m | 375元 | 150元 | 300元 | 1500元 |  |
| 停車場1(單獨使用) | 1000㎡ | 375元 | 335元 | 0元 | 5000元 | 整個校區(扣除不適合停車區域及地下室停車場)  |
| 停車場2(單獨使用) | 1000㎡ | 375元 | 335元 | 室內停車場加收照明費100元 | 5000元 | 本校地下室停車場 |
| 停車場3(單獨使用) | 1000㎡ | 190元 | 170元 | 0元 | 2500元 | 運動場司令台左右兩側，跑道以東 |
| 網球場 | 面 | 160元 | 300元 | 購卡買照明時數( 2.5元/分 ) | 2500元 |  |
| 羽球場 | 1面 | 80元 | 150元 | 室內照明：400元( 有開燈才收費 ) | 2500元 |  |
| 2面 | 160元 | 300元 |
| 籃球場 | 面 | 160元 | 300元 | 40元 | 2500元 |  |
| 排球場 | 面 | 160元 | 300元 | 40元 | 2500元 |  |
| 玄 關(川堂) | 區 | 200元 | 200元 | 200元 | 1000元 |  |
| 烤肉區 | 區 | 200元 | 200元 | 200元 | 1000元 |  |
| 備註：一、收費以2小時為一時段計算，未滿2小時者以2小時計，逾2小時之部分，未達1小時者以1小時計。二、本校場地使用時間，以非上課時間為原則。但得視實際情況提供場地使用。三、連續使用場地每期達3個月者，場地費給予9折優惠；達6個月者，場地費給予8折優惠；達9個月者，場地費給予7折優惠。四、清潔管理費按『時段』計收。但於上班時間使用學校場地者，按『次』計收清潔管理費。五、幣值單位：新台幣。  |

**高雄市立獅甲國民中學教室冷氣使用與維護管理實施要點**

111年10月25日行政會議通過

* 1. **依據**

 (一)教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定。

 (二)高雄市高級中等學校108學年度雜費、代收代付費(使用費)及代辦費收費數額。

 (三)台灣電力公司電價表。

* 1. **目的**

為有效管理學校冷氣機使用，提升行政效率，增進學習效能，並培養學生日常節約能源習慣及愛惜公物公德心，特訂定本實施要點。

* 1. **冷氣機開放時間**

開啟冷氣原則，以於高溫月份，室內溫度超過二十八度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標（AQI）高於紅色警示等時機為原則。惟本校用電量超過契約容量，總務處將以能源管理系統分層關閉或開啟各空間冷氣。

 相關開啟條件如下：

* + 1. 於窗戶及電風扇均開啟狀態下，冷氣機顯示室內溫度超過28°C 時，班級經導師或該節授課老師同意後開啟冷氣，各辦公室則由處室自行協商後啟動之。
		2. 室外噪音嚴重干擾或空氣汙染嚴重超標時，班級班級導師或該節授課老師同意後，不受上述時段限制亦得開啟冷氣。
		3. 校內舉辦各項活動與會議，視場地需求亦不受上述之冷氣使用時段限制。
	1. **冷氣機管理規範**
		1. 班級冷氣機之遙控器由班級導師或指定學生專責使用並善盡保管之責；若有損壞，應照價賠償或購買相同型號之原廠裝置歸還。
		2. 嚴禁全校師生打開電錶、刷卡機蓋或扳動內部開關，因而造成損壞者，依實際金額支付復原修繕金，學生另依校規以破壞公物懲處。
		3. 各辦公室出勤人數則須達二分之一或3人以上時，方符使用冷氣設備之最低標準。
		4. 班級冷氣應減少開關次數，避免造成冷氣機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課者，應關閉教室冷氣電源。非正常原因之損壞，經專業單位認定，由損壞肇事人或班級負設備損壞賠償之責。
	2. **冷氣機使用方式**
		1. 冷氣機溫度設定應在26℃~28℃之間，輔以電風扇促進冷空氣循環，致身體感受舒適為原則，若溫度設定過低，機器無法降至定溫將造成壓縮機不停運轉，除導致冷氣機壽命縮短，另會增加電能消耗。
		2. 冷氣開放期間，應將門窗關妥，進出教室要隨手關門。遇有上室外課或教室(辦公室)無人時，應關閉冷氣機。班級若逢體育課後，學生進入教室應先開啟電扇，避免身穿潮濕衣物吹冷氣而造成感冒。
		3. 若班級發生疑似群聚傳染疾病情形，應立即停止使用冷氣，並維持學生良好之衛生習慣。
		4. 冷氣機開啟設定步驟：開啟電源→設定溫度→設定風速(自動)→擺動扇葉 (韻律風)→用畢關機。
		5. 冷氣機遙控器無法操作時，應先更換電池，若確定仍無法開關冷氣，再通知總務處派員處理。如遇機組異常狀況，應立即停機並報請總務處檢修，切勿擅自拆卸或調整。
		6. 班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時，應將班級冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗（十五公分），以促進空氣流通。至於疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：

1.疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗（至少十五公分），以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為「送風」模式。

2.班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，3.盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。導師應引導學生於戶外課或體育課後，返回教室時，應先擦乾汗水再開冷氣。

* 1. **收費方式與標準**
		1. 各分區場域之冷氣機計費方式如下：

 1.行政辦公室及專科教室：由各處室主任或專責人員管理，以辦公室為單位付費。

 2.導師辦公室：由3位級導師協調建立該辦公室冷氣開啟時段之共識，亦以辦公室為單位付費。

 3.學生自修教室：由教務處專責管理，採使用者付費為原則。

 4.圖書館：班級有使用需求時由班級儲值卡付費，辦理專案活動則由承辦單位申請學校付費。

 5.電腦教室：授權資訊執秘管理，因設備需求不予收費。

 6.健康中心：授權護理師視學生病況管理使用，不予收費。

 7.諮商室：由輔導主任協同輔導教師視學生輔導諮商需求使用，不予收費。

 8.三樓會議室：由總務處負責管理，視「全校性」會議或活動需求開啟冷氣，不另予收費。

 9.未列規範之空間裝設有冷氣設備者，由各承辦單位依活動或業務需要申請， 經校長核准後始得開啟，不予收費。

 10.校外單位租借本校場地且有使用冷氣需求者，另依本校「場地使用收費標準」之水電費標準收費。

* + 1. 參酌「高雄市高級中等學校108學年度雜費、代收代付費〈使用費〉 及代辦費收費數額」冷氣機按度收費計算方式，每度電收費7元，所 收經費專款專用，並逐年因應台灣電力公司電費標準進行滾動式修正。
		2. 各班級、辦公室及教職員均發予儲值卡1張並編號管制，若有遺失或 毀損，除不予退回餘額外，每張新發放之卡片需支付工本費新臺幣100元，又卡片儲值金額不足時，由各使用單位持卡片至總務處辦理儲值。
		3. 學年結束時，各班級若尚有剩餘冷氣使用費額度，則以班級為單位辦理儲值卡金消值退費。

 本要點經學校行政會議通過，陳核校長核准後先實施，修正時亦同，後續提送校務會議。