

## 高雄市立高級中等以下學校場所使用管理要點

100年1月6日高市四維教秘字第100000866號函訂

- 一、為有效運用本市市立高級中等以下學校(以下簡稱學校)場所，充分發揮社會教育功能，促進公共利益及增加使用效能，特訂定本要點。
- 二、本要點適用之場所包括普通教室、專科教室、活動中心、禮堂、會議室、運動及活動場所、實習廠房及停車場等校舍空間資源。前項場所附屬設施，學校得依實際需要一併提供使用。
- 三、凡舉辦文化、教育、體育、社教、社區等活動者，得依本要點申請使用學校場所。  
但有下列情事之一者，不予核准；已核准者，應即停止其使用，所繳納之保證金不予發還。
  - (一) 活動內容違反本府政策及法令。
  - (二) 活動內容妨害公共秩序或善良風俗。
  - (三) 活動內容有安全顧慮或管理困難。
  - (四) 未經核准而有營利之行為。
  - (五) 活動內容與申請內容不符或將場所轉讓他人使用。
  - (六) 其他經學校認定不宜使用。
- 四、申請人應填具申請書，並檢附活動內容說明書，向學校提出申請。其活動內容如需依法向目的事業主管機關申請核准者，應俟核准後始得申請。
- 五、學校場所申請使用時間如下：
  - (一) 平時上課日：十八時至二十二時。
  - (二) 週六、週日及例假日：七時至二十二時。寒暑假期間，學校得視實際需要提供場地使用，使用期間不受前二項規定之限制。
- 六、申請使用場所應繳納場地使用費及保證金，其收費標準由高雄市政府教育局(以下簡稱教育局)另定之。
- 七、申請人使用場所設施如有損壞，應負賠償責任，學校得於保證金中扣除，如有不足追償之。
- 八、依本要點申請使用之收入，應納入學校教育發展基金運用。
- 九、申請人對參加活動人員，應負安全維護之責，學校不負任何責任。
- 十、學校應依本要點另訂場所使用管理須知，經校務會議通過後，報教育局核備。  
前項管理須知應含申請書、使用時間、使用範圍，場所收費標準依照「高雄市立高級中等以下學校場所使用收費標準」計收。

