

# 東莞台商子弟學校場地租借管理要點

## 一、主旨：

為加強本校各場地使用與管理，並落實使用者付費的精神，訂定東莞台商子弟場地租借管理要點(以下稱本要點)。

## 二、場地使用原則：

- 1、本要點所稱場地係指本校各場館、空間及教室等。
- 2、各場地以教學為優先，教學之餘得依本要點出租借用。
- 3、各單位、社團之活動，使用場地應向總務處場地使用登記。
- 4、租借場地應先向本校總務處申請登記、並依表列支付相關費用
- 5、完成場地租借或使用登記之活動，本校如有重大活動得取消租借。

## 三、場地使用規範：

- 1、活動進行時不得破壞或擅自更動各場地現有之設施設備，未經同意，不得私自架設其他設備。
- 2、活動進行時應不得干擾本校之教學及周圍社區住戶之安寧。
- 3、使用場地進行活動，需完全符合場地租借使用申請登記之內容。
- 4、戶外場地進行活動，嚴禁燃放焰火等危害公共安全之行為。
- 5、各場地活動應於晚間十點前結束清場，以免影響學校安寧。
- 6、租借單位應自行約束參加活動人員之行為，凡有違反以上規範之行為，管理單位隨時終止租借。

## 四、場地租借時段：

- 1、全天：08：00~17：00
- 2、上午：08：00~12：00
- 3、下午：13：00~17：00
- 4、晚間：18：00~22：00

## 五、場地租借登記方法：

- 1、租借使用場地，請到本校總務處領取《場地使用申請表》申請，經審核通過後，並於活動 7 日前繳納相關費用。依繳納繳費憑證保留場地使用權。未繳清費用者不予保留場地。
- 2、租借當日場地使用結束後，退還保證金；若因活動造成現場設備壞，經總務評估後於保證金扣除相關費用，若保證金不足以支付賠償時，應由使用租借單位補差額。
- 3、完成場地租借使用登記後，若需更改日期、時段或取消租借，申請單位應於預定 使用日 3 日前告知管理單位更改登記，逾時不接受取消退費。

4、租借單位因臨時放棄使用時，已繳納之費用概不退還。但因天災或不可抗力之原因，致無法使用時，可向本校洽電敘明原因，退原繳之費用。

六、場地收費標準：(下表以時段為租借單位，費用以人民幣計費)

場地名稱	容納人數 (人)	場地面積 (m <sup>2</sup> )	租借時段費用			租借空調費用		
			全日	半日	晚間	全日	半日	晚間
階梯教室(麗德樓)	270	285	500	300	300	240	120	120
201 大會議室	60	226	300	150	165	80	40	40
203 會議室	20	52	150	75	80	40	20	20
英語專科教室 1、2、3	35	60	400	200	220	80	40	40
舞蹈教室	30	145	200	100	110	無空調		
羽毛球館	30	626	400	200	220	480	240	240
普通教室	40	90	230	115	130	100	50	50
電腦教室 1 (藝德樓)	48	90	600	300	350	100	50	50
電腦教室 1、2 (明德樓)	45	90	600	300	350	100	50	50
電腦教室 1、2 (麗德樓)	48	90	600	300	350	100	50	50
麗德書院	42	104	200	100	100	100	50	50
書法教室 (國藝堂)	42	111	200	100	110	100	50	50
學生宿舍	6		120		120	40	20	20
運動場	1000		400	200	220			
籃球場		6 場	100	50	55			

七、注意事項：

- 1、配合環境之維護，請租借單位於租用時間結束之前完成所有活動，逾時使用一小時內，追加 1/4 時段價，超過一小時者，追加全時段價。若因活動需要，需事先佈置場地，請事先提出申請；未提出申請者，可於場地使用前半小時為佈置時間，不另收費。
- 2、本校場地之租借，若有舉辦觸犯法令、法規、危害善良風俗之活動或與申請內容不符，本校有權立即停止其使用，且不退還所繳之費用。