

高雄市立新莊高級中學綜合活動中心使用管理要點

101.5.15 行政會議通過

- 一、 本校為能發揮應有之綜合活動中心（以下簡稱本中心）功能，健全場地管理，特訂定本要點。
- 二、 本中心之場地以提供本校教學單位、行政單位及學生社團借用為原則，校外單位之租借由總務處另訂要點管理。
- 三、 體育教學、學校代表隊訓練及校內體育、舞蹈、音樂等比賽須經學務處場地管理人員排定時間使用，由任課教師、教練或主辦單位或使用單位採班（隊）進班（隊）出負責管理。
- 四、 本校行政單位因公務上遇有特殊情形，經本校行政程序核准得優先使用本中心之場地時，外借使用單位繳交之費用應無息退還或延期使用。
- 五、 借用單位之申請經核准後，於借用期間，除因不可抗拒或其他重大因素外，不得申請延期。
- 六、 本校各單位或教職員工社團使用場地辦理校內活動，活動負責人須於活動前簽請學務處核可後，始得使用。
- 七、 本校教職員工及學生社團於課餘時間或假日借用場地，須簽請學務處核可，始得使用。
- 八、 本中心場地之開放時間：
 1. 上課期間：週一至週五為上午八時至下午四時。
 2. 寒暑假期間：週一至週五上午八時至下午三時。
 3. 國定假日及例假日休館。
 4. 春節期間休館。
 5. 以上未開放時間，需使用本中心場地者，應經簽准核可。
- 九、 借用單位於借用場地時除應遵守場地應注意事項外，並應遵守下列規定：
 1. 政府法令及本校校規。
 2. 使用事實應與申請內容相符，不得損壞場地之各項設施。
 3. 未經許可不得張貼海報、宣傳標語，場地全面實施禁菸、禁止嚼口香糖及檳榔。
 4. 禁止攜帶雨具、穿著溜冰鞋、雨鞋、釘鞋、食物和飲料等進入本場地。
 5. 表演舞台不得使用吊具，亦不得於舞台地板拖拉道具或任意敲打。
 6. 不得使用明火或攜帶鞭炮、火燭等易燃物或爆裂物及其他危險物品進入。
 7. 借用單位自行使用之各項器材，應於借用期間結束後清理，本校不負保管之責。
 8. 借用申請經核准後，不得任意轉借其他單位使用。
 9. 借用單位於借用期間內佈置場地，應負責維護設施之完整及場地之清潔，並於活動結束後復原。如有損壞、遺失須負修復及賠償責任。
 10. 其他規定如有未盡事宜，得隨時修訂補充之。
- 十、 場地使用順序：
 1. 全校性活動（含校長交辦事項）
 2. 各處室（學程）活動
 3. 各社團（校隊）活動
 4. 體育課活動（輪值使用）
 5. 班級活動申請
 6. 教職員個人申請

十一、 罰則：

1. 使用單位如未依規定，經規勸後不理，管理員得開立違規記錄單。嚴重違反規定經查明屬實，得停止使用權一學期。
2. 凡有違規記錄者，將影響次學期場地預約之權利。其開放預約時間於每學期另行通知。

十二、 本要點經行政會議通過，並陳校長核准後公布實施，修正時亦同。