

胡志明市臺灣學校校園場地開放管理要點

96.10.05 修訂

103.11.20 修訂

105.03.22 修訂

111.06.20 經董事長審核同意，111.06.21 公告實施

115.04.15 經董事長審核同意，115.06.21 公告實施

115.09.28 經行政會議決議通過，115.09.28 公告實施

- 一、胡志明市臺灣學校（以下簡稱本校）為推廣全民運動，促進社會文化及教育活動發展，並提升校園設施使用效益，基於資源共享與社區服務之理念，在不影響正常教學及校園安全之前提下，促進社區資源整合，特訂定本要點。
- 二、本校校園場地之使用，依「使用者付費」及「場地維護」原則，酌收管理維護費；其收費標準另訂之。
- 三、本校校園開放時間及原則如下：
 - （一）上課日原則不對外開放（專案核准者除外）；訪客應先辦理登記，並由受訪單位或人員至警衛室接待後始得入校。
 - （二）星期六上午 08 時至 12 時，開放學生及陪同家長於校內公共空間活動，惟不得進入教室區、行政區、宿舍區及教職員辦公室。
 - （三）星期六及星期日開放申請辦理活動，申請單位應事先完成申請程序並繳納管理維護費，始得於核准時段進入校園使用。
 - （四）國定例假日（含連續假日）原則不對外開放（專案核准者除外）。
- 四、申請開放校園設施包括下列各項：
 - （一）晴雨操場。
 - （二）操場。
 - （三）活動中心。
 - （四）餐廳。（綜合大樓 1 樓）
 - （五）家政教室。（綜合大樓 4 樓）
 - （六）電腦教室。（中學部 4 樓）
 - （七）普通教室。
 - （八）專科教室（含視聽教室、表藝教室、簡報室、舞蹈教室及一般專科教室）。
- 五、申請使用有下列情形之一者，不予核准：
 - （一）違反中華民國或越南相關法令、國家政策，或有悖公共秩序及善良風俗者。

(二)活動內容有損害場地或設施設備之虞，經本校認定不宜使用者。

六、經核准之使用申請，如有下列情形之一者，本校得隨時停止或延期使用，申請單位不得異議或請求賠償：

(一)發生重大災害或緊急事故。

(二)上級主管機關或本校臨時需用場地。

(三)實際使用內容與原申請用途不符，或擅自轉借他人使用。

七、場地使用完畢後，申請單位應負責將場地、設備及器材恢復原狀，並完成基本清潔，將垃圾妥善分類後置於本校指定集中區。違反本規定且情節重大者，除應負回復原狀、修復或折價賠償責任外，本校得停止其後續申請權利。

八、場地申請及使用程序如下：

(一)申請單位應於使用日前十四日填具申請表，向本校總務處庶務組提出申請。

(二)庶務組受理申請後，應審酌校內活動安排，確認場地可供使用後，通知申請單位繳納管理維護費，完成核准程序；使用後並辦理場地檢視及整理。

九、依第三點第二款進入校園之學生及陪同家長，應於警衛室完成登記，填報學生班級、姓名及陪同家長姓名與聯絡電話，始得入校活動。

十、由駐胡志明市台北經濟文化辦事處主辦、本校與其他機關團體合辦、本校教職員借用，或經本校核定屬教學相關或公益性質之活動，得免收管理維護費。

十一、本要點經董事會核定後公告施行；修正時亦同。