

天主教嘉義教區附設幼兒園 場地設備管理要點暨收費標準

113年3月26日管委會議

一、為有效使用並管理及維護嘉義教區附設幼兒園各空間及設備，管委會特依據幼兒園場地設備收支管理要點訂定本管理要點暨場地收費標準。

二、教區附設之幼兒園其所屬空間及設備以辦理推廣教育課程為主要用途，於各空間之固有設備為範圍，對外開放申請。同時段數借用單位之核准及處理順序如下：

- (一) 以園方幼兒及家長或教師之相關活動。
- (二) 本教區同體系之機構或教堂相關活動。
- (三) 外界與本校相關單位合作辦理之活動。
- (四) 其他相關之教育活動。

三、各園空間借用單位，園內為教學單位、教職員工主辦之工作坊。

園外單位須為經政府立案並領有核准文件之單位、團體、機構或企業，且經幼兒園管理單位審核通過。

四、借用單位應於使用前十四日（含）填具申請單，檢附申請單及活動相關文件（如：企劃書、宣傳品及其他相關文件）向各園辦理借用申請手續，並呈管理單位核准，於一週前完成繳費後始得借用。

五、收費規定（收費計價標準如附表一）：

- (一) 場地使用費以每四小時為一時段計價，倘同一主題課程為6-8小時則依教育部核定之場地費收費。
- (二) 園外單位借用場地辦理收費活動時，應繳納全額場地使用費。
- (三) 本教區各單位堂區善會租借給予5折優惠。
- (四) 幼兒園與堂區同屬場域得由幼兒園與堂區彈性協調。
- (五) 假日租借空間需加收工讀生服務費，依勞基法規定時薪收費。

六、借用單位因可歸責於己之事由致無法如期使用時，應於一週前（含例假日）

通知園方並辦妥取消借用申請或是改期借用申請；若已完成繳費者須於5日前辦理取消申請，並得無息退還其無法使用之場地費。

未完成前述作業者，所繳場地費用款項概不退還。其餘退費條件如下：

因不可抗力之事故，如風災、地震、空襲等，致借用單位無法如期使用時，得無息退還其無法使用期間之場地費。

- 園方如因臨時特殊需要必須收回場地使用時，應立即並不遲於借用日5日前通知借用單位，若借用單位無法改期或更換場地而放棄借用時，得無息退還其無法使用期間之場地費。園方不負任何損害賠償責任。

七、有下列情事之一者，不予核准使用：

- 政治性之學術演講、會議或相關活動。
- 違背政府法令政策或有違背之虞。
- 違反社會公序良俗或非法集會。
- 其活動有損本校建築物與設備之虞或已發生。
- 活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。
- 未於活動開始一週前完成繳費者。

已核准者，管理單位如發現有上述情形或有違背之虞者，得立即停止其使用，並依法處理，已繳納之場地費用概不退還。

八、借用單位若未善盡維護環境及設施，又不遵守管理單位所訂定之各式管理細則或注意事項，嗣後將不再核准其借用申請。若有毀損公物等情事，亦應負損害賠償責任。

九、管委會得視現況訂定各式空間使用管理細則或注意事項，以作為細部管理維護之依據。

十、本要點經管委會會議通過後施行，修正時亦同。

附表一：

(單位：新台幣)

天主教嘉義教區附設幼兒園場地租借辦法				
地點	場地類型	單一時段計價(4hr)	空間人數	備註
場 地	戶外場地	2000	依各園現況	功能設備：戶外擴音設備。
	禮堂	4000	100 人次	功能設備：投影機、擴音設備、筆電。 環境設備：會議桌、椅、冷氣空調。
	研習室	4000	100 人次	功能設備：投影機、擴音設備、筆電。 環境設備：會議桌、椅、冷氣空調。
	小型會議室	2000	15 人次	功能設備：投影機、擴音設備、筆電。 環境設備：會議桌、椅、冷氣空調。

天主教嘉義教區附設幼兒園場地租借申請單

編號：

申請日期： / /

申請單位				
聯絡人		電話		活動人數
活動名稱	電子郵件:			
借用空間	<input type="checkbox"/> 戶外廣場 <input type="checkbox"/> 會議室(15 人) <input type="checkbox"/> 禮堂(100 人) <input type="checkbox"/> 研習室(100 人)			
<input type="checkbox"/> 租借日期 <input type="checkbox"/> 取消日期 <input type="checkbox"/> 延期日期 時 間	年 月 日 星期 ~ 年 月 日 星期 自 : 至 : 共 小時			
收據抬頭	收據抬頭：			
費 用	場地使用費 元 ； 收款日期: 計費方式：			
備註：				
場地出租單位 (蓋園章)			承辦人:	
			園長:	
幼兒園 管理單位			簽核	