桃園市八德區霄裡國民小學學生活動中心使用管理要點

中華民國113年4月修訂

一、本校為加強校產維護，特訂定本要點。

二、本中心開放時間：

（一）上課期間依學校作息自上午8時至下午5時。

（二）場地使用範圍依參與師生人數及活動內容開放登記：全校性活動以整個活動中心為主；班級教學活動可分別僅使用前/後段範圍〈舞台區及看台區〉。

（三）例行性集會〈兒童朝會〉由學務處負責場地佈置，使用後務必隨即回復原狀。

（四）全校性各項宣導或學藝性活動由主辦單位事先於學校網站登記預約後方可使用，並由主辦單位負責場地佈置與管理，及活動結束後立即清理場地回復原狀。

（五）各單位或班級依活動方式或課程需要使用時，請於學校網站登記預約後方可使用，並於活動結束後立即清理場地回復原狀。

（六）平日以體育課之教學使用為主，教職員工運動請配合體育課程以外時間使用。

（七）為加強校內學生安全，平、假日夜間均以不外借為原則。

三、本校教職員工假日欲借用本中心，須事先依規定向總務處辦理借用手續，經核可後方可使用；使用者須善盡維護之責，活動結束須立即將場地回復原狀並保持清潔。

四、校外機關團體辦理無違反教育意義之活動欲借用本中心時，須於活動至少一週前向總務處提出書面申請，經查明未與本校師生活動衝突，簽請校長核准後始可出借。惟借用單位須善盡維護之責，於使用完畢須立即將場地回復原狀並負責清潔，若有損壞場地設施設備需照價賠償，同時依本校「場地提供使用管理辦法」規定收費。借用單位如為公家機關、福利團體等，本於服務民眾互利互惠原則，簽請校長同意後，另依相關規定辦理。

五、本中心禁止攜帶外食及飲料入內，請共同維護場地整潔。

六、本辦法經本校主管會議討論通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人： 主任： 校長：