高雄市立楠梓特殊學校場地使用應遵守及注意事項

一、依據中華民國 101 年 5 月 3 日高市教秘字第 10132946800 號令發布施行之「高雄市立高級中等以下學校場地使用管理規則」(以下簡稱管理規則)第十八條訂定「高雄市立楠梓特殊學校場地使用應遵守及注意事項」(以下簡稱注意事項)。

二、凡依管理規則第五條規定向本校申請使用場地者，除應依管理規則辦理外，另須依本注意事項按實際狀況及需要，向本校總務處以書面方式提出申請辦理。

三、申請人應填具本校場地使用申請表(如附表一)及切結書(如附表二)以送達或寄送方式辦理；俟本校核准通知後，申請人應繳納各項費用並填具本校場地使用繳費表(如附表三)。

四、本校場地使用收費標準(如附表四)依管理規則第四條規定訂定。

五、申請退還場地使用保證金，請填具領據(如附表五)。

六、本校遇臨時重要事故，必須自用或奉令使用時，得通知已同意使用者改期或停止使用，已繳費者如數退還或改期使用。

七、申請使用運動場或攸關人員安全活動者，計畫書內容應包含安全維護措施、緊急狀況處理程序及投保公共意外責任險等。

八、使用場地需發放、播放、散播文件或影音多媒體時，應遵守智慧財產權、著作權及其它保護隱私等相關法規，違者自行負擔法津責任。

九、使用場地需佈置者應經本校同意後，依規定張貼於指定地點，活動結束後應即清除，嚴禁未申請擅自張貼。

十、使用本校停車場，申請者應自行負責保管，本校僅提供場地停放不負保管責任。

十一、使用場地禁止翻動學生置物櫃、教師置物櫃及未核准使用之設備。

十二、為避免影響本校教學行政事宜，使用場地需本校人員協助者，請申請單位另行編列協助人員工作費用。

十三、核准使用本校資訊(電腦或網路)設備者，應遵守本校資訊設備使用規範，禁止下載或上傳非法資料，違者自行負擔法律責任。

十四、使用者對參加活動人員，應負安全維護之責任，本校不負任何責任。

十五、本注意事項未竟事宜，依照本校平時教學時狀況規範。