

# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學場地使用管理辦法

中華民國 104 年 9 月 9 日

第 160 次行政會議訂定

中華民國 109 年 1 月 14 日

第 195 次行政會議第 3 次修訂

第一條 為充分發揮各場地之用途，有效管理與使用各種設備，以提昇使用效果，特訂定本辦法。

第二條 適用範圍：場地借用系統表列之場地。

第三條 適用對象：校內外單位（含本校學生社團）及慈濟相關志業體。

第四條 借用申請：

一、校內單位人員借用場地，於使用前 3 天前依程序申請。

二、校內單位與校外單位合辦或接受補助經費者，舉辦各項活動借用學校場地，須簽文陳核並會辦場地管理單位及總務處事務組，經核准後依程序申請。慈濟相關志業體單位得逕填寫「慈濟科技大學場地借用申請表」，檢附該單位簽准文件影本及「場地使用切結書」送場地管理單位會簽陳核。

三、校外單位人員借用場地應於二週前檢附公文、慈濟科技大學場地借用申請表、場地使用切結書、主管機關許可函（如有須檢附）、主辦單位登記證或其他證明文件、活動計畫書等辦理申請，經簽核准後始辦理借用手續。

四、申請後因故不使用場地時，申請單位應即辦理取消作業。

第五條 場地使用規範：

一、設備之使用以該場地之固定設備為原則。

二、借用期間，使用各種設備時，應先熟悉操作程序，並依「操作使用說明書」操作使用，勿任意搬移，以維護各種設備與器材免遭損壞，若有異常情形請與管理單位人員連絡，設備使用不當造成損壞，需負賠償責任。

三、必須愛惜公物，保持清潔，並注意節約能源，使用完畢，必須恢復原狀。

四、於正常上班時間外，若需管理單位專人協助者，以大型活動或全校參與性質為限。

五、佈置時禁止使用雙面膠、透明膠帶、泡棉膠帶張貼牆面、地面，海報張貼於指定位置，活動結束立即清理完畢及場地復原與清潔，並

做好垃圾分類回收處理，全部完成後派員協請管理單位驗收，以明負責。

- 六、未經同意不可擅接、改變電源線路或擅自使用電器設備，離開使用空間應關閉使用中之各項設備電源，以節約能源及杜絕危險。
- 七、活動期間車輛交通須遵守學校規範動線行駛，並配合學校駐衛警(保全)指揮以維持交通之順暢。
- 八、不得邀請廠商、團體、個人進入校園從事商業行為或政治活動。
- 九、活動時間如遇風災或其他因素，政府宣佈停止上班、上課時得取消場地使用，以維護人員安全。
- 十、請配合環保政策規定：活動期間不得提供紙杯、一次用塑膠杯及包裝飲用水(杯水、寶特瓶)。
- 十一、禁止人員吸煙、使用具危險性及破壞性的道具物品，如煙火、水或其他液態物品、尖銳物品、紙花噴筒及攜帶食物、飲料進入會場。
- 十二、為確保設備完善，未確實遵守場地使用規範或國家法令者，將禁止借用一次，若情況嚴重者則不再借用，如因涉有民刑事責任者，依法追究。

#### 第六條 場地使用費收取原則：

- 一、校內單位(含本校學生社團)或慈濟相關志業體所主辦之學術活動、研習活動、展覽及其他核定之活動，如未收取費用，亦無接受其他補助經費者，免收繳場地使用費。
- 二、校內單位(含本校學生社團)或慈濟相關志業體與校外單位合辦，或接受補助經費者，依場地使用收費標準表中「本校及慈濟志業相關活動」金額收費。
- 三、校內外單位或慈濟相關志業體接受委託舉辦研習、會議等活動借用場地，依「場地使用收費標準表」中「校外單位借用」金額收費。場地使用與人力支援收費標準，由管理單位簽陳校長核定後公告。
- 四、校外單位於例假日及非上班時間，需本校人員協助設施設備操作時，借用單位須另支付工作費。
- 五、各場地使用費依借用時段(含場地佈置)計價，不足1小時者，以1小時計價，同一日連續使用4個小時(含)以上，依「場地使用收費標準表」9折收費。

#### 第七條 借用管制：

- 一、逾時申請者，請親洽管理單位辦理申請作業。

二、場地借用以先申請核准者，具優先使用權為原則。但若因學校臨時有重要因素必須使用該場地時，得請原申請借用單位改用其他場所。

三、本校師生表演性質活動需借用大型空間，彩排以二次為原則。

四、借用場地需由主辦單位或協辦單位擇專人負責接洽，以確認協辦事宜。

五、場地借用申請核准後未向管理單位核備，不得擅轉其他單位、個人使用，違者依法處理，如有違法情事依法追訴。

六、使用場地不遵守本管理辦法者，由管理單位簽處。

第八條 場地使用依各場地管理單位訂定之使用規範辦理，如有特殊原因，簽請校長核定。

第九條 借用單位，如有下列情事之一者，不予同意借用；已同意者，本校得隨時終止場地之借用，已繳費用概不退還，借用單位不得異議。

一、違反本校相關規定者。

二、違反公共秩序或善良風俗者。

三、有安全顧慮者。

四、擅自將借用場地轉予他人使用者。

五、所辦理之活動與原申請活動內容不符者。

六、蓄意破壞設備者。

七、其他不法行為者。

經終止借用而不立即停止者，校內單位簽陳議處，校外單位則於五年內不接受該單位申請，其違反情節重大者，則列為拒絕借用名單。

第十條 本辦法經總務會議審議、行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。