

中華科技大學場地借用管理辦法

111年3月28日110學年度第2學期第1次總務會議通過

111年4月25日110學年度第2學期第6次行政會議通過

第一條 中華科技大學(以下簡稱本校)為有效利用場地設備能充分發揮效用，適時提供校內外單位借用並善盡管理之責，特訂定「中華科技大學場地借用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 借用類別：

- 一、凡本校室內、外場地，在不影響教學管理及安全之前提下，奉核准後實施。
- 二、校內各單位舉辦之會議及社團活動，免費提供。
- 三、對外單位則須收租借費用。

第三條 借用時間：

- 一、上午：8時至12時
下午：13時至17時
日間全天：8時至17時
- 二、夜間：18時至21時

第四條 借用手續：

- 一、校內借用單位需事先向總務處事務組(或新竹校區總務組)提出申請，並填寫「(校內單位)場館借用申請表及場地使用規範同意書」，由總務處事務組(或新竹校區總務組)辦理借用事宜。
- 二、校外借用單位需事先向總務處事務組(或新竹校區總務組)提出申請，並填寫「(校外單位)場館借用申請表及場地使用規範同意書」，簽請校長核准後，至出納組繳交場地維護管理費及保證金，由總務處事務組(或新竹校區總務組)辦理借用事宜。

第五條 收費標準：

- 一、各集會活動場地及運動場館容納人數、收費標準、管理單位、基本設備如附表「中華科技大學場地租借(校外)收費標準」所示。
- 二、若活動目的為敦親睦鄰、校友服務或協助招生者，則另給予優惠辦理。

第六條 管理服務：

- 一、場地清潔借用單位負責清理，再交總務處管理。
- 二、水電、空調由本校負責人依實際需要供應。
- 三、損壞設備由借用單位照價賠償。

第七條 如有下列情事之一者，不得借用，若已核可借用者得立即停止使用或追繳應付費用：

- 一、使用情形與登記內容不符者。
- 二、假借名義借用而轉借他人使用者。
- 三、活動有損害本校場地設備之虞者。
- 四、活動使用時間超過申請時限，而不聽勸阻者。
- 五、其他經本校認定不宜借用之情事者（如政治性活動...等）。

第八條 使用本校各場地時，申請人應遵守下列事項：

- 一、場地布置應經本校管理單位同意。（海報、標誌、燈光、電路...等）
- 二、本校所提供之設備如有損壞應予以修復或照價賠償。
- 三、自行攜帶之各項物品，應自行妥慎保管，本校不負保管之責。
- 四、在指定地點及核准時限內辦理活動，嚴守場地使用時間；

如有逾時，本校得視情形停止其使用並追償損失及相關責任。

五、不得有違反法令規定之情事。

六、在活動期間應負責場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

七、本校各場地全面禁菸，並不得有任何商業營業行為。

八、違反前項各款規定者，申請人應分別依法負其責任。若致本校遭受損害者，並應負損害賠償責任。

九、本校各單位申請辦理活動時，應以使用自行管理空間為優先。

第九條 繳費後未於申請時間內使用借用之場地(館)或使用期間中途停止者概不退費；因不可歸責於申請人之事由致無法如期使用場地時，其繳納之各項費用，除已發生者或另議使用期間外，無息退還。

第十條 各場地若於夜間或假日(非上班時段)借用，均提撥值班操作設備人員，每時段值班費NT\$2,000元。

第十一條 本校如有特殊需要必須自行使用各場地時，得於兩週前通知原申請人(單位)取消借用，並無息退還所繳納之費用，申請人(單位)不得異議及請求賠償。

第十二條 本辦法經總務會議通過，送行政會議核定，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。

附表

中華科技大學 (台北校區)場地租借(校外)收費標準

借用場地	容納人數	借用時間收費標準(元)			管理單位
		日間半天	日間全天	夜間	
國際會議廳	240	15,000	30,000	20,000	事務組
禮堂	900	12,000	24,000	15,000	事務組
體育館	120	7,000	14,000	10,000	體育組
舞蹈教室	60	5,000	10,000	6,000	體育組
運動場	2000	25,000	50,000	(不開放)	體育組
普通教室	50	5000	10000	6000	綜合業務組

說明事項：

1. 借用本校空間場地應遵守本校場地借用管理辦法各項規定。
2. 校外機關團體申請借用，由管理單位考量開放時間負責辦理。申請完成應於一周前繳納場地費及保證金，保證金為場地費用之40%。使用完畢經場地管理人員檢查無礙後，依行政程序無息退還保證金。
3. 場地借用每日分為三個時段，上午：08:00~12:00；下午：13:00~17:00；晚上：18:00~21:00。收費以時段計算。
4. 超逾使用時間十至三十分鐘者，另增收租借費用20%；逾三十分至一小時者，另再增收租借費用40%。
5. 各場地辦理體育或其他活動，安全措施應納入事前規畫，如發生意外由借用單位自行負責。借用時如需另行架設電力、播音...等其它設備，應於申請書中詳細敘明以利審查。
6. 各場館全面禁菸及飲食，進入各場地應配合各別規定穿著運動鞋或脫鞋進入。
7. 運動場內禁止打棒球，壘球或高爾夫球，如有發現立即取締；其發生意外由使用者自行負責。
8. 本校僅提供主辦單位定額停車位，借用場地不得張貼額外佈告、廣告、旗幟。
9. 使用單位借用場地時，務必維護場內整潔，用畢後請恢復原狀，如有損壞應照價賠償或修復。

附表

中華科技大學(新竹校區)場地租借(校外)收費標準

借用場地	容納人數	借用時間收費標準(元)			管理單位
		日間半天	日間全天	夜間	
A棟4F廚房及烹飪教室	25	10000	20000	(不開放)	總務組
A417階梯教室	99	6000	12000	10000	教務組
A棟3F咖啡廳	25	6000	12000	8000	航管系
B棟3F活動中心	300	6000	12000	8000	總務組
B棟2F模擬客艙	40	10000	20000	20000	航管系
C棟4F運籌教室	50	6000	10000	8000	航管系
籃球場	500	10000	20000	(不開放)	體育組
普通教室	50	5000	10000	6000	教務組

說明事項：

1. 借用本校空間場地應遵守本校場地借用管理辦法各項規定。
2. 校外機關團體申請借用，由管理單位考量開放時間負責辦理。申請完成應於一周前繳納場地費及保證金，保證金為場地費用之40%。使用完畢經場地管理人員檢查無礙後，依行政程序無息退還保證金。
3. 場地借用每日分為三個時段，上午：08:00~12:00；下午：13:00~17:00；晚上：18:00~21:00。收費以時段計算。
4. 超逾使用時間十至三十分鐘者，另增收租借費用20%；逾三十分至一小時者，另再增收租借費用40%。
5. 各場地辦理體育或其他活動，安全措施應納入事前規畫，如發生意外由借用單位自行負責。借用時如需另行架設電力、播音...等其它設備，應於申請書中詳細敘明以利審查。
6. 各場館全面禁菸及飲食，進入各場地應配合各別規定穿著運動鞋或脫鞋進入。
7. 運動場內禁止打棒球，壘球或高爾夫球，如有發現立即取締；其發生意外由使用者自行負責。
8. 本校僅提供主辦單位定額停車位，借用場地不得張貼額外佈告、廣告、旗幟。
9. 使用單位借用場地時，務必維護場內整潔，用畢後請恢復原狀，如有損壞應照價賠償或修復。