

# 台北海洋科技大學場地借用及收費辦法

103年3月25日102學年度第2學期第3次行政會議通過

103年04月11日海秘字第1030003032號令發布

103年12月30日103學年度第1學期第9次行政會議通過

105年11月28日海秘字第1050011758號令發布

105年11月22日105學年度第1學期第7次行政會議通過

105年11月28日海秘字第1050011757號令發布

## 第一章 總則

第一條 為促進校本部及士林校區所屬場地有效管理與充分使用，特訂定本校場地借用及收費辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱場地，包括以下五類(以下簡稱各場地)

一、多功能會議場地：

(一)淡水校本部：福環圖資大樓八樓演講廳、七樓第一會議室、七樓第二會議室、五樓多功能演藝廳、謙禧樓 B001 會議室。

(二)士林校區：行政大樓二樓第一會議室、國際會議中心第一、多功能會議室、第二多功能會議室。

二、體育場地：校本部及士林校區游泳池、室內外體育場、體適能中心、校本部高爾夫球教室。

三、教室：普通教室、專業教室、電腦教室。

四、學生宿舍。

五、戶外廣場。

本辦法所稱借用，係指借用場地既有相關空間及設備。

第三條 各場地管理單位及範圍：

一、教務處：普通教室。

二、學務處：學生宿舍、戶外廣場(學生活動)。

三、總務處：多功能會議場地、戶外廣場(廠商活動)。

四、圖資中心：電腦教室。

五、體育室：體育場地。

六、學術單位：專業教室。

第四條 各場地活動借用申請資格及優先順序如下：

- 一、本校內部各單位舉辦之活動。
  - 二、本校學生社團舉辦之活動。
  - 三、本校校友、校際合作、校外身心障礙團體舉辦之活動。
  - 四、校外單位舉辦之活動。
- 如有借用衝突時由申請借用單位先行協調，若無法協調則由管理單位仲裁。

第五條 申請借用本校各場地不得有以下情事：

- 一、違反國家政策、法令或社會善良風俗者。
  - 二、使用事實與原申請內容不符或將場地私自轉讓他人使用之行為。
  - 三、活動內容對於他人健康、建築物公共安全或設備有危害之虞者。
  - 四、堆積或使用易燃、易爆或其他危險物品之行為。
  - 五、有營利行為者。但因活動需求經專案簽核許可者，不在此限。
  - 六、未經同意不得擅將器材設備攜出場外。
- 前項各款規定如有違反者，管理單位得立即停止其使用，情節嚴重者並得通知有關機關依法處理。

## 第二章 借用

第六條 借用本校場地應依程序提出申請，且實際使用人數應符合空間容量，經核准後繳納費用完成方能使用。

第七條 本校如遇特殊情形必須收回場地時，應由管理單位通知申請借用單位改期或另協調其他場地提供使用。無法改期或無適當場地可用，無息退還已繳納之費用。申請借用單位不得異議或請求賠償。

第八條 活動因故取消或改期，除天災等不可抗力因素外，借用單位應依各場地之規定辦理，逾期不予受理。

第九條 借用單位臨時不為使用時，已繳納之費用不予退還。但借用期間遇有停電、天災或不可抗力因素，致影響活動進行，得以書面敘明理由，由管理單位無息退還原繳納之費用。惟若活動可以順延，借用單位不得要求退費，本校亦不負任何賠償責任。

第十條 場地借用完畢，借用單位應自行勘查相關器材設備無毀損、完成場地清潔且恢復原狀、並由管理單位確認後，始可離去。

第十一條 除第二條第一項第二款之體育場地外，不得於任何公共空間，從事體育相關活動。但有活動配合或短期需求且無礙於開放空間之一般使用，經專案簽核許可者，不在此限。

第十二條 申辦場地借用以本校上班時間為原則，若遇特殊情形應事先以專案簽准後辦理借用。

第十三條 借用期間內人員、設備及建築物安全除本校基本保險外，必要時得要求借用單位投保公共意外責任險。

第十四條 未完成借用核准程序前，申請單位不得在新聞媒體或其他宣傳品上發布場地相關訊息。

### 第三章 費用

第十五條 借用場地需依使用時段繳交相關費用，收費標準依附表「本校場地借用收費表」規定辦理，並應遵守下列規定：

- 一、借用單位應遵守使用時間，若逾時使用，將按時段追加費用。
- 二、借用單位完成場地借用程序後，應於使用場地前十四天，執據至本校總務處出納組繳交場地使用保證金(保證金為全部費用三分之一)。使用場地結束，應通知管理單位勘查，確認回復原狀後，於七天內持保證金收據向出納組申請保證金無息退還。
- 三、場地若有毀損或嚴重髒亂，本校得由保證金內扣除支付相關維修及清潔費用。保證金不足扣抵者，借用單位應補足差額。

第十六條 借用本校場地期間之相關車輛進出校區，應依「本校校區車輛管理辦法」辦理。

### 第四章 場地使用規範及注意事項

第十七條 有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或命其離去，不從

者得請本校總務處會同校安中心取締或處理：

- 一、 酗酒或精神異常者。
- 二、 吸菸、嚼食檳榔、口香糖或違反各場地使用清潔相關規範者。
- 三、 聚眾鬥毆及吵鬧者。
- 四、 破壞公物或其他不法行為者。
- 五、 未經許可隨意進入使用場地者。
- 六、 未經核可隨意張貼或毀損、破壞建物外觀者。
- 七、 攜帶寵物(導盲犬除外)、危險物或違禁品進入者。

第十八條 借用期間除原有設備外，場地布置應經場地管理單位同意後，在不破壞或變動原有設施與設備之情形下，由借用單位自行處理，如有毀損及逾時使用應負修復或賠償責任及時段追加費用。使用後應回復原狀，並通知管理單位勘查相關器材設備有無毀損。逾時未回復原狀，現場遺留物品，本校得依權責派人處理，所需費用由借用單位支付。

第十九條 未經同意不得擅自加裝燈光、音響吊具等各項設備。如需舞台架設、臨時另接電源或安裝其他電器設備，應先會同本校技術人員辦理。借用單位逕自辦理所致意外事故或毀損，應自負一切損害賠償及其法律責任。

第二十條 場地使用範圍僅限所借用之場地，不得以膠水、貼紙、膠帶、鐵釘或圖釘等於場地內外牆面、地板及有關設備上黏貼、張掛海報、標語等宣傳品。若需張貼或公告會議相關文宣，應向場地管理單位借用展示架以維持會場整潔。若未經許可任意張貼造成場地損傷，應負損害賠償責任。

第二十一條 借用單位於借用期間內自行攜進借用場地之貴重物品、設備及資料應自行派員妥善保管，如有遺失或毀損，管理單位概不負責。

第二十二條 違反本辦法相關之場地申請及使用規定，本校得隨時終止其使用。經限期改善而未改善者，得沒收保證金，且一年內不得受理該違規單位借用場地之申請，其借用場地所繳費用亦不予退還，借用單位不得異議。

第二十三條 借用單位於借用時段中如有毀損場地或設備者，負賠償與該設備等價金額之責任。活動結束後經管理單位勘查發現

毀損者亦同。

## 第五章 附則

第二十四條 本辦法未盡事項，悉依本校相關規定辦理。

第二十五條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。