

中國文化大學場地借用管理辦法

102.06.05 第 1683 次行政會議通過
110.11.03 第 1785 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 為促進校本部所屬場地（含授權各單位自行管理之場地）、設備有效管理與充分使用，特訂定中國文化大學場地借用管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱場地如下：

一、室內：綜合性多用途場地、會議場地、音樂廳、川堂、學生宿舍、教室、體育館。

二、室外：戶外廣場、戶外球場

前項場地依使用性質區分：

一、會議、研討會、演講、座談

二、展演、表演空間

三、上課、考試、社團活動

四、住宿

五、一般性活動

六、體育性活動

第三條 各場地管理單位及範圍：

一、總務處事務組：綜合性多用途場地、會議場地。

二、總務處保管組：川堂、戶外廣場(除社團活動外)、假期學生宿舍(計費)、普通教室(課後及例假日)

三、學務處課外組：川堂、戶外廣場(社團活動)

四、學務處生輔組：假期學生宿舍(床位配置)

五、教務處綜合業務組：普通教室(上課期間)

六、資訊處：電腦教室

七、體育室：室內、外體育場地

八、藝術學院：音樂廳

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。

如有借用衝突時則先行協調，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。

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 本辦法所稱借用，係指借用場地既有相關空間及設備。未經同意不得擅將器材設備攜出場外。

第七條 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，經核准後繳訖費用方能使用。

第八條 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。

第九條 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。

第十條 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。

第十一條 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。

第十二條 除第2條第6項之體育場地外，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。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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

第十六條 場地使用時間以時段區分計算，其標準詳見「中國文化大學場地使用收費表」。

第十七條 其他場地設備收費標準，逕洽管理單位。

第十八條 借用場地需依使用時段繳交相關費用，時段標準詳各場地使用管理辦法。

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，應於使用場地前七日至管理單位繳訖場地費，校外借用單位須繳納場地使用保證金(費用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總務處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。

第十九條 借用本校場地期間之相關車輛進出校區，應依「中國文化大學外來車輛停車收費管制作業規定」提出申請及繳費。

活動舉辦前依主辦單位提出申請需要可增派交通服務隊擔任交通指揮及管制，惟費用另計。

第四章 場地使用規範及注意事項

第二十條 有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或命其離去，不從者得請本校駐衛警隊協助取締或處理：

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。

第二十一條 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，現場遺留物品視為廢棄物，本校得依權責派人處理，所需費用由借用單位支付。

第二十二條 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。

第二十三條 場地使用範圍僅限所借用之場地，不得以漿糊、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。

第二十四條 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。

第二十五條 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，且一年內得不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。

第二十六條 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

第二十七條 本辦法未盡事項，悉依本校相關規定辦理。

第二十八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。