

國立臺北藝術大學體育園區運動場館租借管理要點

90 年 9 月 15 日經體育室室務會議修訂通過

91 學年度第一學期行政會議通過

103 年 10 月 28 日 103 學年度第 1 學期第 1 次體育室室務會議修訂通過

112 年 9 月 19 日 112 學度第 1 期第 1 次行政會議通過

- 一、本要點係依據本校「場地設備收入收支管理要點」第四點之規定訂定。
- 二、本要點所稱場地，係指本校體育中心（以下簡稱本中心）管理之運動場館及其他公共空間。
- 三、場地優先提供本校各教學、行政單位及教職員工生社團活動免費使用為原則，其使用優先順序如下：
 - （一）體育教學。
 - （二）代表隊訓練。
 - （三）本校教、職、員、工、生、申請核可之活動。
 - （四）本校教職員工眷屬、申請核可之其他休閒活動。
 - （五）本校附近社區居民於晨間或假日免費使用室外運動場地。
- 四、本校教職員工生、校友非因社團活動，或校外人士(單位)申請使用場地，以非上班、上課日，且不影響教學與行政作業為原則，並收取場地使用費，特殊情形應經專案核准。
- 五、場地租借申請手續
 - （一）校內申請人（單位）應於本校「校園空間管理系統」輸入使用場地與時間等資料並完成申請，自行列印紙本「申請表」（如附件一）並於預定使用日七個工作日前送件本中心，本中心視需要得要求申請人（單位）檢附使用計畫書以供審核。如為張貼、放置或懸掛物品之申請案，申請人（單位）應填具「申請表」並檢附圖樣與使用地點配置說明。學生因課程所需之申請，應先經所屬教學單位簽核。
 - （二）校外申請人（單位）應洽本中心確認申請內容後，由本校總務處保管組（下稱保管組）代為輸入本校「校園空間管理系統」完成場地保留，申請人（單位）應於預定開始使用日七個工作日前，將紙本「申請表」、「切結書」（如附件二）及使用計畫書送件本中心以供審查，逾期者視同放棄使用場地之申請。本中心如認校外單位申請使用場地之目的或方式影響本校教學、行政、形象或其他學校應遵守之規定者，得不同意其申請。
- 六、依本校「場地設備收入收支管理要點」第十一點之規定，未涉及其他一級單位經營場地（或業務）之租借申請案，由體育中心主任核定後辦理；涉及跨一級單位之場地或業務，由校長或其授權人核定後辦理。
- 七、場地使用費
 - （一）場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。

(二)場地使用超過預定使用時段者，未滿一小時加收一個時段百分之五十使用費，逾一小時以上者，加收一個時段之使用費。但次一時段已有其他申請人(單位)預定使用者，不得延長使用。

(三)場地使用費收費標準如附件三。

八、場地使用費之減免

(一)政府機關(構)、公立學校、公法人或公益、慈善等非營利事業團體，得減免其部分或全部使用費。

(二)私法人或營利事業團體因公益、教育為目的，或與本校合作推廣藝術教育者，得減免其部分使用費。

(三)本校教職員工、學生、校友因私人需求之使用，其使用費以七折優惠。但其因拍攝本人婚紗，免收使用費，僅酌收場地維護費；學生因課程相關需要申請使用場地者，免收使用費，僅酌收相關費用(如水電費、管理人員加班費等)。

(四)校外人士(單位)申請使用場地連續達十五日以上者，其使用費以七折優惠。但如其使用場地對於本校有相當助益或特殊公共利益者，得專案准予優惠其場地使用費。

九、校外人士(單位)之申請案，本校得視需要要求廠商繳交相當於所申請場地使用費百分之二十金額之保證金，場地使用完畢後如無應付未付款項(如代為復原支出、損害賠償款項等)，保證金無息退還。

十、申請人(單位)應於預定使用開始日至少三個工作日前，將費用(含保證金)繳交本校總務處出納組或匯入本校指定帳戶，並經本中心確認完成繳費後始得使用所租借之場地，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前三日內之申請，應於申請當日繳交。

十一、申請人(單位)如欲延期使用或取消使用場地，應依下列規定辦理：

(一)申請人(單位)因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始二個工作日前，以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向保管組申請延期，未依規定申請延期者，視同放棄申請，申請人(單位)所繳場地使用費不予退還。

(二)申請人(單位)如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始七個工作日前以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向保管組申請取消使用，所繳費用(含保證金)無息退還。其於預定使用期間開始二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十。其於預定使用期間開始一個工作日前取消者，所繳納場地使用費不予退還。

(三)前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致者，不適用之。

十二、申請人(單位)應自行負責租借場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經核准使用之場地，以免影響教學及行政活動；申請人(單位)並應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校

「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。

十三、使（借）用本校運動場地規定事項：

- （一）使（借）用本校運動場地，以舉辦與體育運動有關之活動為主。
- （二）使（借）用本校運動場地，對外如有售票或商業性行為，恕不借用。
- （三）使（借）用場地時，請維護場內清潔，用畢並請恢復原狀。
- （四）使（借）用本校各運動場地須遵守各運動場地之使用須知及限制事項。
- （五）借用單位使用體育場地將結束時，應通知本場地管理人員查驗場地，確定各項器材及場地之清潔、完整後，始得離去。
- （六）借用單位應自行負責參與活動人員之安全。
- （七）在本校各運動場地活動之所有人員，均應尊重本校有關人員（教師、管理員等）之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報請學校或有關單位處理。
- （八）如需使用燈光，請於核定時間內，持申請單至體育中心請工作人員開啟燈光，不得擅自操控電源開關。
- （九）借用單位應於活動結束前十分鐘通知體育中心場地管理人員，以便其檢查及關閉場地，不得擅自離去。

十四、各運動場地使用須知事項：

- （一）教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外；平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、投（打）棒球等及其他具有危險性之運動。
- （二）在運動場區內散步、打拳等休閒活動時，須注意週邊之安全及環境之整潔，並嚴禁穿越球場區。
- （三）使用者除須嚴守各專用場地之管理辦法，並於使用前檢視器材設備之安全性，確定無虞後，方得使用。
- （四）若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，各室外體育場地均不使用。
- （五）體育場館內不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。
- （六）使用體育場館之運動人員須穿著運動服裝及運動鞋進館，絕對禁止穿著皮鞋及其他不合規定之鞋類踏入球場。
- （七）使用體育場館時請穿著規定的運動服裝（穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊及赤腳等均不得入內活動）。

十五、場地租借期間因申請人（單位）之行為，造成本校人員及財物損害，申請人（單位）應負賠償責任。但申請人（單位）證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。

十六、各場地租借活動有下列情事之一者，本校得不予租借或立即要求申請人（單位）停止各場地之使用，申請人（單位）不得要求退還任何費用：

- (一) 違背政府政策及法令。
- (二) 妨害公共秩序與善良風俗。
- (三) 將場地轉租或轉借予第三人使用。
- (四) 與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
- (五) 有嚴重損壞場地設備之虞。
- (六) 未經許可，擅自接、改電源線路或擅用本校設備。
- (七) 攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。

十七、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人(單位)延期使用或無息退還申請人(單位)所繳費用及保證金後取消使用，申請人(單位)應配合辦理並不得請求賠償。

十八、本要點未盡事宜，悉依政府法令及本校其他相關規定辦理。

十九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。