

## 長榮大學場地借用、收費及管理辦法

98.07.02 九七學年度第二學期第5次行政會議訂定通過

- 第一條 長榮大學（以下簡稱本校）為使各單位場地借用、收費及管理，有標準可資遵循，特訂定場地借用、收費及管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 為有效管理本校各場地，爰依場地之性質由各負責場地管理維護之單位為權責單位，各場地管理權責單位悉如本法第四條第三款所列。
- 第三條 借用場地應依下列程序提出申請，經核准繳費後才能使用。場地借用以先完成手續先借用為原則，惟全校性活動例外。
- 一、校外單位：應向本校保管組暨各場地管理單位洽詢可用時間，並最遲於使用前一個月備文向總務處保管組提出申請，經權責單位同意並繳交費用後始完成借用程序。
  - 二、校內單位（非學生社團）：逕向權責單位依規定辦理借用程序。
  - 三、學生社團、班級、系學會：活動申請表需先經社團指導老師（班級導師）、系所主任（社團不用）核可後，始得向總務處保管組借用場地，並應依序完成學生辦理活動應簽核之相關程序。
- 第四條 收費標準訂定：
- 一、各場地之收取費用含場地維護與冷氣空調費。場地計費以全日8小時計，未達半日者以半日計費。
  - 二、各場地之借用採自助方式處理，惟場地管理權責單位須派人協助時，如為非上班時段，應另行支付加班或工讀生工讀費。
  - 三、場地管理權責單位暨收費繳納標準如附表。
- 第五條 優惠原則及收費程序：
- 一、優惠原則：
    - （一）校內行政單位公務會議及活動，備會議通知提出申請，得免費使用，惟應協助場地之復原。
    - （二）學生社團、班級或系學會借用場地辦理校內學生活動得免收場地維護費，惟應收取冷氣費。校內

行政及院系所單位與校外單位合辦活動或校內院系所單位舉辦之研討會，場地費用得以五折計，特殊情況之收費優惠則不在此限。

- (三) 鑑於校際合作及相互支援需要，各大學向本校借用場地，其費用得依簽核予以優惠。
- (四) 凡長老教會總會所屬各機構向本校借用場地辦理活動時，其場地之收費採自由奉獻之方式，收入所得概指定為「建堂基金」之用途；非台灣基督長老教會總會所屬之教會機構或教會團體借用本校場地時，場地費用之收取以八折計，惟特殊情況之優惠不在此限，相關場地收入亦歸「建堂基金」之用途。

## 二、收費程序：

- (一) 借用單位所須繳相關費用，應由各場地管理單位於場地借用申請表內金額核定後，將申請表交由借用單位至出納組繳款，並依會計程序辦理。
- (二) 校外單位應於使用前繳清全部費用，憑單據借用場地，惟教會團體或機構辦理之營會則不在此限。

第六條 如有下列情事之一者，不得借用，已核可借用者得終止借用：

- 一、使用與登記內容不符，違反規定或轉借他人使用者。
- 二、活動時有損害本校場地設備之虞者。
- 三、活動使用時間超過規定時限或未依規定申請續用者。
- 四、其他經本校認定有不宜借用之情事者。

第七條 本辦法所稱借用僅指場地及設施，並不提供其他服務。本校宿舍暑假得開放供團體借用，惟冷氣與熱水之供應時段悉依校內開放時段辦理。

第八條 場地借用單位未經許可不可擅接、改變電路或擅用電器設備，並應妥善維護借用場所內之全部設施，如有損毀應負賠償或修護責任。場所外借時所衍生之秩序、安全、安寧、清潔等問題，各借用單位應確實依校內規定遵守與恪盡維護與復原之責，而管理權責單位應依權責自行評估並負責協調或處理。

第九條 各場地設備借用期間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素，致影響活動，借用者不得要求退費，若活動可以順延，則酌情予以處理，本校亦不負任何賠償責任。

第十條 學校如因故必須使用場地時，管理單位得通知借用單位取消借用，借用者不得異議及請求賠償。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過簽請校長核示後實施，修正時亦同。