

長榮大學場地使用管理辦法

98.07.02 九七學年度第二學期第 5 次行政會議訂定通過

110.09.02 一一零學年度第一學期第2次行政會議修正通過

111.10.06 一一一學年度第一學期第3次行政會議修正通過

第一條 為使本校場地借用、收費及管理，有標準可資遵循，特訂定「長榮大學場地使用管理辦法」（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，經核准並繳費後才能使用。

一、校外單位：應向本校保管事務組暨各場地管理單位洽詢可用時間，並於預定活動日一個月前備文向總務處保管事務組提出申請，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：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：活動申請表需由場地管理單位及學務處核可後，始得向總務處保管事務組辦理場地借用，並依序完成相關程序，變更時亦同。

校內單位不得以舉辦活動為由，代校外單位或團體申借場地，經查證屬實，視違反情節輕重，限制借用權限並簽請議處。

第四條 收費標準訂定：

一、各場地之收取費用含場地維護費與冷氣空調費。場地計費以全日 8 小時計，未達半日者以半日計費。

二、各場地借用採自助方式處理，但演藝廳及國際會議廳須專人進行操作，應另行支付工讀費或加班費（依勞動部核定等規定核算）；校外團體如需場地管理權責單位另派人協助者，應另行支付相關人事費用（加班費或工讀費）。

三、場地管理權責單位暨收費繳納標準，由保管事務組另簽核定並公告。

第五條 優惠原則及收費程序：

一、優惠原則：

（一）校內各單位辦理公務會議，檢附會議通知等相關文件，得免收場地維護費及冷氣費；校內公務會議以外之活動，得免收場地維護費，但應收取冷氣費，如活動對參加人員收取費用或受有經費補助者，場地維護費得以五折計（冷氣費無折扣）。

（二）學生社團、班級或系學會借用場地辦理校內學生活動，經學務處核准者，免收場地維護費，但應收取冷氣費。

（三）校內行政或教學單位與校外單位合（協）辦活動，場地維護費用得以五折計（冷氣費無折扣）。

(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，相關場地收入亦歸「建堂基金」之用途。

(五) 其他特殊情形經簽請校長核可者，得予免收或酌減費用。

二、收費程序：

保管事務組核定金額後，由借用單位於活動前持繳費單至出納組繳款，但教會團體或機構辦理之營會得於活動結束後，再行辦理結算繳款。

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。場地借用如需額外用電，請自備發電機，並注意用電安全。

本校宿舍暑假得開放供團體借用，但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 遇天然災害、不可抗力因素或學校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。