

大同大學場地借用辦法

中華民國 93 年 5 月 25 日行政會議通過
中華民國 98 年 5 月 14 日行政會議通過
中華民國 99 年 4 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 7 月 21 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 7 月 25 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 9 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 29 日行政會議修正通過

第一條 為有效管理本校場地之使用，特訂定本辦法。

第二條 本校出借之場地管理如下：

出借之場地	管理單位
尚志大樓九樓禮堂	總務處
尚志教育研究館會議室	總務處
尚志教育研究館三樓音樂廳	總務處
尚志教育研究館荷花池廣場	總務處
德惠宿舍一樓會議室	學務處
學生宿舍	學務處
體育場(含室內體育場)	體育室
系所教學研究空間	各系所
其他各院處室可供辦理活動之室內外空間	各院處室

- 一、本校之場地以提供本校學生社團、行政單位及教學單位借用為原則。校外單位借用之申請，以不影響前項使用及教學活動時，得核准之。
- 二、尚志大樓九樓禮堂為提供校內各社團集會、演講、體育活動及各類表演活動使用。
- 三、尚志教育研究館會議室及德惠宿舍一樓會議室為提供校內外各單位集會、演講、上課、學術研討等各項活動使用。
- 四、尚志教育研究館三樓音樂廳提供校內外各單位表演、演講、學術研討等各項活動使用，包括相關的彩排及會前佈置時使用，但不得做為練習場地及不提供任何常態性課程使用，其內之鋼琴由總務處另訂使用規則管理之，亦不得於三樓音樂廳內飲食。彩排及會前佈置應以不影響既定會議、課程及活動為原則，並接受總務處之協調。
- 五、學生宿舍為提供各系所辦理各項活動住宿。
- 六、體育場為提供校內外各項球類競賽與大型集會活動使用。

第三條 費用標準：

- 一、第二條所示各場地及設備之借用、管理及收費標準，由管理單位訂定之。
- 二、本校各級單位及學生社團，因辦理校內各項活動、承辦或合辦各種學術、公益活動或代訓課程等之需，借用上列場地時，得不收費，若為協辦單位仍應收費，並依本辦法之相關規定辦理場地之借用、使用、維護與歸還等

事務。

- 三、校外單位借用場地應依使用規定繳交場地維護費。相關之清潔人員(一人)與場地設備管理人員(一人)非上班時間提供服務得支付適當津貼，並由各管理單位依費用發生之預算來源，依經費申報作業程序核撥。

第四條

管理服務：

- 一、本校各單位及社團借用場地時，請於一週前向管理單位索取申請單，或於網站自行下載並填寫場地借用申請單提出申請，經有關單位主管核可後方可使用。
- 二、借用學生宿舍，得另酌收水電及清潔費。
- 三、校外單位借用時，須於一週前向各場地管理單位索取申請單，或於網站自行下載並填寫場地借用申請單提出申請，經核准後請至出納組或自動繳費機繳交場地維護費。使用時憑申請單及繳費收據到相關管理單位協調場所門戶管制事宜。
- 四、校外借用單位因故停止借用時，須於三日前通知申請受理單位，經校方核可後，退還所繳費用百分之九十，否則視同放棄使用權。
- 五、於各項借用場地舉行之活動，其性質是否符合各場地之使用性質及是否租借，由總務處或該場地之使用管理單位判定之。
- 六、各單位借用本校場地舉辦活動，若須提供停車場地時，請列需求向總務處申請之。
- 七、凡借用學生宿舍，本校僅提供床鋪、桌椅、水電等。其餘項目與物品概由借用單位自備。

第五條

義務與責任：

- 一、借用單位於借用場地使用完畢後，須經現場管理單位檢查場地器材等設備，確定無毀損並於借用單上簽認後，才算完成歸還手續。
- 二、借用單位對場地設備如有損壞之情事時，須負責損壞賠償或回復原狀。

第六條

本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。