

中國醫藥大學校舍、場地借用管理辦法

中華民國93年8月11日 九十三學年度第一學期第一次行政會議增訂

中華民國97年3月7日 榮總字第0970000462號函公布

中華民國98年3月26日 榮總字第0980003071號函公布

中華民國98年4月22日榮總字第0980004173號函公布

中華民國104年2月11日行政會議通過

中華民國104年3月10日文總字第1040002566號函公布

中華民國110年8月11日110學年度第1學期第1次行政會議通過

中華民國110年9月1日明總字第1100010566號函公布

- 第一條 為妥善管理本校校舍、場地，加強本校與各界之連繫與服務，在不影響教學研究活動及行政作業下，適時提供校內各單位(含附設機構)、學生社團及校外社會公益團體或機構，舉辦活動、講習、會議之場地，特訂本管理辦法。
- 第二條 使用範圍及優先順序：
- 一、全校性典禮及集會活動
 - 二、教學、行政單位及附設機構辦理之集會、訓練活動與學術研討會
 - 三、學生社團活動
 - 四、社會公益團體舉辦之活動
 - 五、依法成立之機構舉辦之活動
- 第三條 開放租借場地之會辦權責單位及收費項目如附表一。
- 第四條 借用手續：
- 一、於學校「教室及空間租借系統」上網確認開放租借之場地，校內單位(含附設機構)請於該系統登錄辦理，校外單位請來函提出申請，經總務處及會辦權責單位審核，簽奉核可後出借。
 - 二、校外公益團體、機構須備有政府立案之登記證，以供查核。
 - 三、校內單位(含附設機構)須於活動日三天前，校外單位須於兩週前發文，提出場地借用申請，經核准後始得使用。
 - 四、需付費者於使用前應先至本校出納繳清費用，可採現金、即期支票或匯款至本校指定銀行帳戶等方式繳納。
- 第五條 注意事項：
- 一、本辦法所稱借用，僅指場地及設施之借用，活動內容及安全由借用單位自行負責。
 - 二、借用單位辦理之活動，未經本校或附設機構相關單位同意合辦或協辦者，不得冒用本校及附設機構之名義或任何形式作廣告、宣傳，否則將追究法律責任。
 - 三、借用單位不得擅自變更場地用途或再私下轉借，並應負責管理場內、外秩序，辦理之活動違反原申請活動內容或有違法之虞者，本校得隨時終止借用場地，且不退還已收費用，借用單位不得異議。
 - 四、校園及會場內外嚴禁吸菸，表演舞台嚴禁煙火及使用吊具，亦不得於舞台地板拖拉道具或敲打。

- 五、不得攜帶易燃物或爆裂物及任何危險物品進入。
- 六、立夫教學大樓國際會議廳、校本部卓越大樓國際會議廳、史丹佛講堂、學生活動中心及立夫教學大樓101至105講堂內，不得飲食。
- 七、未經允許，會場內禁止擺設茶水、飲料、食品等，會場外不得裝設或張貼標識、旗幟、海報等。
- 八、使用單位應負責維持場內之清潔，垃圾確實分類及資源回收，使用結束後恢復原狀。
- 九、申請場地借用時，請提出場地佈置圖；使用臨時燈光或設備，需先經報准後始得進行裝設及拆除。
- 十、使用期間因人為因素損壞之設備，借用單位應負賠償之責。
- 十一、場地佈置及預演時間計為借用時段；假日借用場地如需於前一日進行場地佈置，借用單位務必於申請時一併提出，如於活動前臨時提出者，學校有權決定借用與否。
- 十二、校本部可提供汽機車收費停車，英才校區不提供停車位；如有大型設備須於前一日進行場地佈置，車輛於17:00後，始能進入校園臨停卸貨。
- 十三、本校如需緊急使用校舍場地時，得於使用日三天前通知借用單位，若因此取消借用，則無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及請求賠償。
- 十四、國際會議廳主要提供學術、藝文等教育學習活動使用，其他性質之活動應另以專簽辦理。
- 十五、寒、暑假期間開學前一週，配合教室環境清潔維護及設備查修作業，將依情形暫停部分教室借用。
- 十六、其他未盡事項，悉依學校相關規定。

第六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布實施。