

國立臺灣大學雲林分部場地使用管理要點

109 年 10 月 20 日 雲林分部籌備小組工作會議通過
110 年 6 月 19 日 3096 次校行政會議通過

第一點 目的

使國立臺灣大學（以下簡稱本校）雲林分部場地（以下簡稱本場地）之管理、借用及收費，有標準可資遵循，達到長期有效使用及管理之目標，特訂定本要點。

第二點

本場地之範圍、借用收費標準、借用申請表及使用時間如附表及附件。

第三點

本場地除供本校單位使用外，得對外接受機關、學校、公司或登記立案之人民團體（以下簡稱申請單位）申請借用。

第四點 管理單位及權責

本校雲林分部校區由雲林分部（以下簡稱本單位）負責維護管理。本場地及相關設施借用收入，皆入校務基金雲林分部專帳管理。

第五點 場地借用規範

- （一）本場地以提供本校各單位舉辦重要會議、集會、服務師生及教學研究等相關活動之使用為優先。
- （二）校外機關或團體如為舉辦重要演講、會議、或文化藝術、宗教等活動而有借用本場地之需求時，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。但活動內容如有第七點第一項各款情形則不予借用。
- （三）借用本場地不得有商業營利行為，但經雲林分部一級主管專案簽准之藝文、建教、公益等活動不在此限，惟須另提供本校教職員

工、學生適當之優惠。

- (四) 校外機關、團體經核准借用本場地後，於其申請使用期間 2 週前，如遇有本校緊急需要且經雲林分部一級主管核示者，本單位有權取消借用，申請單位應無條件放棄，所繳交之相關費用無息退還，或申請延期優先借用。

第六點 借用程序

- (一) 雲林分部各單位辦理活動以借用該單位所管理之場地為原則，情形特殊需借用其他場地時，須至本單位登記申請；經本單位審查核准後，始得借用本場地。
- (二) 校外機關或團體需借用本場地時，應向本單位洽借，並於申請借用前 1 個月備齊相關文件提出申請，經本單位審查核准後，始得借用本場地；未遵期提出申請者，本單位恕不受理。
- (三) 申請單位擬長期借用本場地者，需另以公文向本單位提出申請，經本單位審查核准後，申請單位應與本校簽訂合約，始得借用本場地。
- (四) 經核准借用本場地後，申請單位須於申請借用之使用期間開始日前至本校總務處出納組繳納相關費用，憑收據向該場地管理人員洽商借用事宜。如逾期未繳納相關費用，視為棄權並取消其借用資格。

第七點 借用限制

- (一) 申請單位借用本場地，如有下列各款情形之一者，不予核准；已核准借用者，得取消核准並停止其借用：
1. 活動內容有違反國家政策或法令，或妨害公共秩序或善良風俗之虞。
 2. 辦理婚喪喜慶筵席等事宜。

3. 活動內容有安全顧慮者或有破壞本場地之虞者。
 4. 與申請內容不符或將場地轉借(租)他人使用。
 5. 涉及政治性活動。
 6. 其他經本單位認定不宜出借之事由者。
- (二) 前項情形，因可歸責於申請單位之事由，致本單位取消核准者，申請單位已繳納之各項費用及保證金不予退還。

第八點 場地維護費及保證金

- (一) 校外機關或團體借用本場地辦理活動時，應按本場地借用收費標準表繳納場地維護費及保證金，如附表。校外機關或團體之負責人為本校校友並持有校友證者，場地維護費按 9 折收費。
- (二) 校內各單位接受政府機關或校外單位委託或補助經費辦理之活動或計畫專案，借用本場地者，得參照本場地借用維護費收費標準表規定，酌收清潔維護費用。
- (三) 本場地經申請單位借用並經核准後，如因故未於本單位核准之時間使用本場地者，應於核准之使用時間 7 日前，以書面方式向本單位提出取消申請，或申請變更使用時間或場地。
- (四) 前項情形，經核准取消申請者，已繳納之各項費用及保證金無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，本單位應通知申請單位補繳或退還差額。
- (五) 申請單位未於本單位核准之時間借用本場地者，除本點第(三)項規定外，已繳納之各項費用及保證金不予退還。但因天災或不可抗力事由致不能使用者，已繳納之各項費用及保證金無息退還。
- (六) 上級機關或與本校有交流之學校、團體，借用本場地辦理活動時，需經雲林分部一級主管專案簽核。
- (七) 保證金於申請單位借用本場地完畢，經本單位確認本場地與相關設施、設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀後，無息發還。

第九點

- (一) 申請單位借用本場地與相關設施、設備，應善盡管理維護之責。
- (二) 如申請單位借用本場地完畢後，未將本場地回復原狀或未徹底完成本場地清潔、復原工作，本單位得派遣工讀生或僱工處理，其費用由申請單位支付，並得由保證金中扣抵。申請單位如有毀損、滅失本場地或相關設施、設備，應視其損害程度於保證金中扣抵，如有不足，並得追償。

第十點 借用管理及責任規定

- (一) 申請單位應遵守下列規定：
 1. 本場地之佈置等庶務性工作，概由申請單位自行辦理，海報旗幟應依本單位規定張貼插掛。
 2. 申請單位未經許可，不得擅接（改）電源、擅用電器設備，以免發生危險。
 3. 活動之音量應符合相關噪音管制規定。
 4. 申請單位於借用期間應愛護公物，如因不當使用致損壞本場地或相關設施、設備，應負損害賠償之責。活動結束時，申請單位所佈置物品器材，應立即復原並負責場地清潔，如不遵守本要點及各場地借用規則或注意事項之規定，其法律責任由申請單位自行負責，嗣後並將不予續借。
 5. 場地借用期間，如發生空襲、震災、火災或其他重大事故等意外事件時，由申請單位負責指導該集會活動人員疏散，採取安全避難措施。
 6. 校外機關、團體借用本場地時，進出校園應遵照本單位車輛管理規定辦理，若須派駐人力支援協助，該費用由申請單位另行支付。
 7. 未經本單位同意，不得擅自移動本校各項公物或私自架設其他設

備。

8. 應維護場地清潔，垃圾應按垃圾分類標準處理。

9. 應負責維護場地秩序，避免喧嘩吵雜。

(二) 申請單位違反前項各款規定，經本單位勸導無效者，本單位得立即停止借用，其已繳納之費用及保證金不予退還。

第十一點 本單位依據本要點所收取之費用，全數納入雲林分部建設基金統籌運用。

第十二點 本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣大學雲林分部場地借用收費標準表

場 所 名 稱	場地維護費(元/新臺幣)		
	校內	校內、外合併	校外
雲林分部綜合球場-籃球場 共兩座，場地以「面」計價	不另收費	1500 元/單座	3000 元/單座
雲林分部綜合球場-網球場 共兩座，場地以「面」計價	不另收費	3000 元/單座	6000 元/單座
臨時性場地（詳如附件）	不另收費	日租：200 元/坪	日租：500 元/坪
戶外空間帳篷（3M*3M）	不另收費	每日每頂 100 元	每日每頂 300 元
<p>備註：</p> <p>一、星期一至星期五 8:00-17:00 為工作日(不含政府機關規定之國定假日)。</p> <p>二、時段：8 時至 12 時、13 時至 17 時，各計為 1 時段，不滿 1 時段以 1 時段計，前 1 小時之準備時間不另計費。</p> <p>三、非工作日、場地復原及其他額外費用： 其他額外費用：若本校單位於使用時間需由工讀生支援，依本校工讀生每小時費用計價（例 106 年為每小時 160 元(含勞健保)），並依所需工讀生數量計算費用。(以四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計)。</p> <p>四、校外機關團體借用場地需繳納保證金新臺幣二萬元。其進出校園車輛若須派駐人力支援協助，該費用由申請單位另行支付。</p> <p>五、本收費僅提供場地，核准借用後，由申請單位應自行派員服務與佈置、復原。</p> <p>六、本表未列入之場所，經核准借用者，按其容量，比照本表類似場所收費。</p> <p>七、場地如有長期借用費用可再另議，水電費須另自行負擔，請安裝分錶作為計價依據。</p> <p>八、爾後本校擬訂定收費之場地，依本要點收費標準核算之，並增列於本表中。</p>			

109.10.20



國立臺灣大學雲林分部場地借用

申請表

申請單位名稱	
活動名稱/借用目的	
借用日期與時間	年 月 日 上午/下午 時
	年 月 日 上午/下午 時
借用場地	<input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 網球場 <input type="checkbox"/> 臨時用地 ()
參加人數	
承辦人姓名/連絡電話	
備註	

本案申請單位業於 年 月 日 (匯款、ATM、現金繳納)

繳交場地維護費

總額新台幣 元整，

擬依規定准予借用場地。

中華民國 年 月 日

管理單位
同意借用
(蓋章)

注意事項：

- (一)申請本場地借用應遵守「國立臺灣大學雲林分部場地使用管理要點」相關規定辦理。
- (二)每日借用時間分為，上午8時至12時、下午1時至5時，全日為上午8時至下午5時。
- (三)繳費請以電匯方式至本校，或本校雲林分部辦公室繳納。

匯款資料如下：

戶名：

銀行：

國庫帳戶：

匯款完成後請務必將收執聯傳真至本校雲林分部，並註明申請單位名稱、借用日期及匯款事由。