

開南大學永裕體育館借用管理辦法

92.12.16 第 56 次行政會議通過
96.01.30 第 98 次行政會議修正通過
102.11.26 第 155 次行政會議修正通過第 1,5,10,11 條條文及附表
109.04.14 第 197 次行政會議修正第 3-5,7,8,10,11 條條文及附表通過

第 一 條 開南大學（以下簡稱本校）為發揮永裕體育館（以下簡稱本場館）功能，期能管理完善，特定訂本辦法。

第 二 條 本場館包括室內籃球場（排球場）、室內羽球場、健身中心等場地及其附屬設備。

第 三 條 本場館使用優先順序如下：

- 一、體育正課
- 二、日間排課之學系正課及推廣課程
- 三、校隊組訓
- 四、經校長核可之重大活動及體育運動賽事
- 五、本校教職員生社團
- 六、經本校核可之校外團體活動
- 七、本校教職員生及一般民眾。

第 四 條 本場館管理權責劃分如下：

- 一、設施管理與維護由體育與衛生保健組負責。
- 二、體育器材之借用由體育與衛生保健組負責。
- 三、健身中心由體育與衛生保健組排定與借用管理。
- 四、體育教學研究（體育正課）及校代表隊訓練由體育與衛生保健組排定與借用管理。
- 五、學校慶典活動及校際運動賽事、本校教職員生社團、本校教職員生及一般民眾均須先向體育與衛生保健組預約後，再向總務處借用場地。
- 六、校外單位借用統一以總務處為服務窗口。
- 七、視聽設備、水電、燈光、空調由總務處負責管理。

第 五 條 本場館借用程序如下：

- 一、本校學生社團借用須持永裕體育館借用申請單及申請書（檢附詳細活動計畫書）於活動兩週前向體育與衛生保健組辦理借用手續，並至出納組繳納保證金後，將執據正本送交體育與衛生保健組與影本送交總務處，以完成借用手續。各系及教職員工所舉辦之活動亦比照本條規定辦理。
- 二、校外團體欲借用本場館，應於一個月前備函並附計畫書，經本校總務處承辦人員上簽校長同意後，於活動二週前需派員至總務處辦理借用相關程

序，並向出納組繳交保證金和場地使用費。

三、學生借用時間以週一至週五 12：10- 13：10 為原則，不得拖延時間，以免影響正課。例假日則以白天使用為主。

第 六 條 場地費用

一、借用本場館場地收費標準如附表。

二、借用單位可於活動結束一星期內，憑點交清單與保證金收據，至出納組無息退還保證金。

三、校外機關團體借用本館，如屆時未使用，除下列各款情形外，不得請求退還所繳之費用。

（一）因不可抗力之外力因素致無法使用者，得請求退還所繳之全額費用。

（二）因故終止借用，而於活動前七日通知總務處者，得請求退還所繳使用費用之百分之七十。

（三）因故須變更使用期間者，應於活動二週前向總務處另提出變更申請。如無法變更者，退還所繳費用之百分之七十。

（四）身心障礙團體租借場地者，場地保養費 5 折優惠，其他費用依「永裕體育館場地使用收費標準表」辦理。

四、經核可借用本館後，本校有急需使用，得通知借用單位暫停使用。因前項情形致借用單位不能使用時，退還所繳之全額費用。

第 七 條 本場館使用須知：

一、借用單位需遵照借用時段使用，超過借用時段需事先報核。

二、進入館內運動或活動，請穿球（布）鞋，勿穿釘鞋、皮鞋或高跟鞋，以免損壞地板。

三、嚴禁場地灑滑石粉及任何滑狀粉物。

四、除開水、礦泉水外，其他飲料(如可樂，汽水，紅，綠茶等)均不得帶入場內；所借場地須清整復原，垃圾一律儲放垃圾桶內，場地要與借時一樣乾淨。

五、演講、舞會、演唱會之音量以館內聽到為原則，不得影響鄰近教學、行政單位及宿舍之安寧。

六、如需擺設攤位須置於指定位置。

七、使用體育館如須變更或搬動附屬設備，應先徵得管理單位體育與衛生保健組同意，並於使用後回復原狀。

八、借用相關器材及其他物品需事先按規定向管理單位體育與衛生保健組申請借用。

九、借用本館舉辦比賽，宣傳標語與廣告內容應先送管理單位體育與衛生保健組審查後，整齊排列於比賽場地四週，其高度不得超過八十公分，未經

管理單位同意一律不得張貼及懸掛宣傳物品。

十、舞台紅布幕嚴禁穿孔、訂書針、別針或做任何裝飾或處理，控制器若無校方許可，請勿自行操作。

十一、舞台地板、牆面、布幕禁止釘釘子及黏貼雙面膠帶、透明膠帶、封箱膠帶及泡棉膠帶等難以清除之膠帶，如有必要得使用無痕膠帶或地板膠帶；其兩側翼幕嚴禁黏貼或重壓。未依規定黏膠於任何牆面、地面，而造成殘膠、脫漆等損壞情形，將追究相關責任與賠償。

十二、借用單位如需變更舞台各布幕位置（部分不得變更位置）請先徵得體育與衛生保健組同意，私自變更者立即終止場地使用且不退還場租費用。

十三、借用本館活動，如有裝潢，其材料不得損及場內地板、牆面等設備，如需配電等之附加設施，均應於活動前書面通知本校總務處，實施安全檢查，經核可後方得使用。

十四、預借場地不使用並未事先告知者、未愛惜場地或未維護場地清潔者，將被取消下次場地預借之權利，並將原該時段空出供其他單位借用。

十五、借用單位使用本館舉辦活動需遵照本校有關規定及本條規定辦理，如有違反本條規定者，總務處得視情況扣除保證金，借用單位不得異議。

第 八 條 本場館借用須知：

一、為顧及安全，本館一律嚴禁燃放鞭炮及施放煙火，違者報警取締，如造成意外災害，借用單位應負刑責，並賠償之。

二、借用本館對於館內、外之秩序、安全、疏散、交通等事宜，借用單位應自行週密計畫和確實執行，並派人專責指揮管理，若發生意外事故，借用單位應負全責。

三、借用單位或社團於使用本場館期間，應考慮投保人身意外險，若發生意外事故，本校不負任何賠償責任。

四、使用本場館之各項器材設備，使用人或借用單位應善加維護，如有毀損，應負賠償之責。如有傷害他人之情事者，借用單位應負法律責任。

五、場地恢復需於活動結束後一小時內完成，負責人需會同總務處管理人員清點現場，除總務處確認已恢復原狀且無損壞情形時，方可離去，否則校方得動用所繳存之保證金，僱工處理，借用單位不得異議，若有毀損建築及設施者，應負責修復或賠償。

六、空調由總務處依實際需要供應，借用單位不得自行開啟使用，擅自啟用導致設備故障或毀損，由借用單位負賠償責任。

七、借用單位有下列情形之一者，本館即可勒令其停止使用，必要時總務處、體育與衛生保健組管理人員、保全人員得命其離場，並依法報請處理：

（一）有損本校校譽者。

- (二) 違背活動宗旨或社會善良風氣者。
- (三) 從事私人或個人利益活動而違反教育意義或社會公益者。
- (四) 使用與申請登記計畫書內容不符或逕行更改轉讓者。
- (五) 有安全顧慮或經本校認定其活動有損壞本場地建築及設施者。
- (六) 其他有違反本辦法之情事者。

第 九 條 借用單位若違反本辦法者得暫停其借用權利一年，情節重大者得永遠停止其借用。

第 十 條 本場館健身中心管理辦法由體育與衛生保健組另訂之。

第十一條 本辦法之停車、工作管理人員收費規定，準用相關法規辦理。

第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附 表：

永裕體育館場地使用收費標準表

(單位：新臺幣/元)

借用單位	校內各系所、 學生社團及教職員工	校內外 合併舉辦活動	校外機關及社團
場地保養費 水電費 空調費 (每一時段)	免費	視來文附件需求辦理	10-5 月 30,000 元 6-9 月 50,000 元 含水電費+空調費
	免費	4,000 元	
	1,000 元/每小時 (視需要開放)	8,000 元	
行政管理費 (每一時段)	例假日借用時，校內工作 人員以假日補休方式 辦理，清潔人員以校內 規定加班費方式辦理。	1,500 元	1,500 元
保證金	6,000 元	30,000 元	30,000 元

- 本場館外借時段：上午時段 08-12 時、下午時段 13-17 時、夜間時段 18-22 時。
- 校外借用需加收 3,000 元禁菸保證金。
- 場地恢復需於活動結束後一小時內完成，負責人需會同總務處管理人員清點現場，除總務處確認已恢復原狀且無損壞情形時，方可離去，否則校方得動用所繳存之保證金，僱工處理，借用單位不得異議，若有毀損建築及設施者，應負責修復或賠償。
- 校內外合併舉辦活動者，若活動為例假日校內單位需到場。

開南大學校外單位場地使用申請書

★借用單位請填粗框線內

申請日期： 年 月 日

借用單位		活動名稱			
活動日期		參加人數		預計車輛	
申請人		連絡電話		備註	
場地位置	借用時間（含場佈及場地復原）				
	☐ A105 會議廳	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止			
	☐ B103 會議廳	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止			
	☐ B110 會議廳	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止			
	☐ 顏文隆國際會議廳	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止			
	☐ 永裕體育館	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止			
	☐ 其他：如下	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止			
	其他：				
總務處 事務營繕組 核計應繳金額	場地保養費： 保證金： 禁菸保證金： 總合計：		出納組繳款		
注意事項	1. 申請人(單位)應確實遵守本校「永裕體育館借用管理辦法」、「各類場所借用及管理辦法」、「會議廳借用管理辦法」。 2. 場地使用或其用途如涉及商業行為者，應於申請時告知本校其相關內容。 3. 校園全面禁菸，借用期間嚴禁於校園內抽菸。 4. 本校得派員不定時至活動現場監督場地使用，活動期間並應接受本校場地管理人員之督導。 5. 本校提供使用場地原有之燈具、電扇、音響等所有電器設備，申請人(單位)須維持原有運作模式，未經本校同意，不得自行更改其電路。如有額外加設之裝置，如燈光音響等，不得損及本校設備，必要時得自行加設臨時發電機。 6. 若需停放車輛，應按本校停車辦法收費新台幣 100 元整，機車不予收費，申請人(單位)須派員指揮車輛進出，否則本校有權拒絕該借用單位車輛進出校園。 7. 如場佈時間及活動當日為例假日，需工作人員到場協助，請租借單位當日以現金逕付行政管理費，每人每一時段新台幣 1,500 元整。 8. 如未於表訂時間將場地復原，依逾時時間酌收場地保養費及行政管理費。 9. 場地使用後之清潔維護工作由申請人(單位)負責，垃圾不得留置於本校場地內。 10. 本校場地因提供使用，致發生設施損壞或財物損失，申請人(單位)須負全額賠償責任。 11. 本校停車場僅提供停放，不負任何相關保管責任。 12. 活動期間，申請人(單位)應負責參加活動人員之安全。 13. 活動結束後，應於一星期內持原繳保證金之單據以憑辦理退還保證金。 14. 未依該規定辦理，本處將依程度輕重給予扣款。 ※我已詳細閱讀注意事項並願意遵守規定。				

申請人簽名：

★本表由總務處填寫

開南大學永裕體育館借用點交清單

借用單位		申請人	
借用事由			
實際使用時間	年月日時分起 年月日時分止		
☐ 是 ☐ 否	1. 實際借用時間是否逾時？		
☐ 是 ☐ 否	2. 垃圾是否儲放垃圾桶內並清運乾淨？		
☐ 是 ☐ 否	3. 是否有攜帶其他飲料？（可樂、紅、綠茶、果汁……等）		
☐ 是 ☐ 否	4. 地板是否污損？有飲料、開水傾倒現象未處理？		
☐ 是 ☐ 否	5. 所借用器材物品（球類、球具、桌椅）是否已歸還體育與衛生保健組或總務處？		
☐ 是 ☐ 否	6. 場館內外秩序、交通、安全、疏散是否有專責人員管理？		
☐ 是 ☐ 否	7. 音量是否合宜？（有無鄰近居民、宿舍、教學、行政單位反應）		
☐ 是 ☐ 否	8. 攤位擺設是否置於體育與衛生保健組指定位置？		
☐ 是 ☐ 否	9. 地板有無破壞現象？有人著釘鞋、皮鞋或高跟鞋進入本場館？		
☐ 是 ☐ 否	10. 附屬設備搬動是否已徵得體育與衛生保健組同意？使用完畢是否復原？		
☐ 是 ☐ 否	11. 裝潢、配電是否已書面告知總務處進行安全檢查？		
☐ 是 ☐ 否	12. 本場館各項器材、配備、建築、設施是否有毀損現象？（請說明）		
☐ 是 ☐ 否	13. 保證金是否全額退還？（請說明）		
☐ 是 ☐ 否	14. 是否需另雇工處理善後問題？（請說明）		
☐ 是 ☐ 否	15. 整體借用紀錄是否良好？（若”否”則影印本單交付體育與衛生保健組）		
其他事項 （或說明欄）			
總務處簽章		申請人簽章	

*申請人請妥善保存本清單，於場地借用完畢一星期內連同「保證金」收據至出納組退費。

開南大學校外單位場地使用切結書

茲向 貴校申請使用 _____，已詳閱上述注意事項，借用期間願遵守一切法令規定，如未能於申請使用時間後將場地回復原狀或場地公物設施遭損毀，願將所繳之保證金新台幣 _____ 元整全權委託 貴校雇工處理，處理後如有差額願無息多退少補。如有下列情事之一者，願立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關校取締處理，如有發生違法行為，申請人(單位)並願負連帶責任，絕無異議。

- 一、違反國家政策法令者。
- 二、違反公共秩序或善良風俗者。
- 三、有安全顧慮者。
- 四、辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
- 五、活動內容與申請項目性質不符或場地擅自轉讓他人使用者。
- 六、侵犯他人權益而不聽勸阻者。
- 七、妨害公務或蓄意破壞公物者。
- 八、各場地均嚴禁煙火、燃放鞭炮等易燃物，違者報警處理，同時，如有損壞，借用單位須負賠償責任。
- 九、不得侵犯本校商標權。
- 十、其他不法行為者。

此致 開南大學

申請人姓名：

身分證統或編號：

申請日期：