

大華科技大學校外機關團體租用場地管理辦法

中華民國 93 年 6 月 10 日經行政會議通過
中華民國 105 年 3 月 29 日經行政會議修正通過
中華民國 106 年 3 月 28 日行政會議修正通過

第一條 本校為促進與校外機關團體之互動，及充分運用本校場地、設施等資源，特訂定「大華科技大學校外機關團體租用場地管理辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 校外機關團體租用本校場地，應不影響本校正常教學。

第三條 場地租用原則：

- 一、本校場地之使用，以本校教學及活動舉辦為優先。
- 二、校外機關團體申請租用本校場地，嚴禁辦理與選舉有關之活動。
- 三、校外機關團體申請租用本校場地，若同時有兩個機關團體申請租用同一時段，則以申請時間先後決定租用單位。
- 四、本校各單位簽請，並經校長核定之特殊案件者，得以折扣酌減或不予收費。
- 五、本校有最後考量場地是否對外租用之決定權。

第四條 場地租用程序：

- 一、申請：校外機關團體(個人恕不受理)借用本校場地，應至本校總務處環安與事務組領取”校外機關團體租用場地申請表”(如附件一)並檢附活動內容、企劃書或其他相關資料，於活動前二週提出書面申請。
- 二、繳費：校外機關團體接受本校環安與事務組回覆核定通知後，應於三日內至本校總務處出納組預繳保證金伍仟元，及依本校”校外機關團體租用場地費用表”(如附件二)一次繳清租用場地費及本校配合人員工作津貼，逾期則取消租用權。
- 三、場地使用：校外機關團體應於舉辦日前，主動向本校場地管理人員連繫場地使用事宜。
- 四、復原：校外機關團體租用本校場地，應於活動結束後自行復原及清潔場地，並經本校管理單位檢查相關設備後，於申請表內簽名；租用單位可憑申請表至總務處出納組領回保證金。另租用場地如有設備毀損情況，應由租用單位負完全賠償之責，所繳保證金於賠償結束後退還。
- 五、結案：租用案於全案結束之後，出納組應將申請表繳回總務處環安與事務組建檔管理。

第五條 場地使用注意事項：

- 一、為維護本校場地使用之安全，校外機關團體如需增設或加裝其他足以影響校園安全之設備時，應事先知會場地管理人員，並徵得本校同意後，會同總務處及場地管理人員辦理。
- 二、為維護本校校園美化，校外機關團體若需張貼海報等，應先知會本校學務處及各場地管理單位確認。

第六條 校外機關團體租用本校場地，本校將主動指派專人(一人)負責協調及場地管理(本校必要時將與租用單位協商增派交管人員)，租用單位如需額外人員配合，可於申請時提出申請，惟校外機關團體應負擔本校配合人員(含指派之專人)之工作津貼，假日以每人半天(四小時)壹仟貳佰元、全天(八小時)壹仟捌佰元、超過八小時為貳仟肆佰元計算，平日則以假日計價標準折半計算。

第七條 其他未盡事宜，悉依本校相關辦法規定辦理。

第八條 本辦法經行政會議通過，並陳請校長核定公佈後實施，修正時亦同。

大華科技大學 校外機關團體租用場地 申請表

申請日期： 年 月 日 時

活動主題				人數：		
租用日期	自 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期) 時 分					
租用場地 (備註：右列場地除運動場外，一律禁止飲食。)	<input type="checkbox"/> 演講廳 <input type="checkbox"/> 定一樓國際會議廳 <input type="checkbox"/> 圖資大樓會議廳 <input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 大華樓五樓會議室 <input type="checkbox"/> 仁愛樓 B1 視訊中心 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 普通教室 <input type="checkbox"/> 翻轉教室	<input type="checkbox"/> 文化講堂 <input type="checkbox"/> 法庭 <input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 專業實驗室 <input type="checkbox"/> 餐飲教室 <input type="checkbox"/> 運動場館 <input type="checkbox"/> 運動場 <input type="checkbox"/> 體適能中心	<input type="checkbox"/> 桌球館 <input type="checkbox"/> 羽球館 <input type="checkbox"/> 志清堂 <input type="checkbox"/> 攀岩場 <input type="checkbox"/> 山訓場 <input type="checkbox"/> 戶外場地 <input type="checkbox"/> 樂群會館 <input type="checkbox"/> 宿舍			
租用場地繳款金額	<input type="checkbox"/> 保證金：伍仟元。 <input type="checkbox"/> 場地費： 元(見租用場地費用表)。 <input type="checkbox"/> 本校配合人員工作津貼： 元。合計： 元 【本校配合人員(含指派之專人)之工作津貼，假日以每人半天(四小時)壹仟貳佰元、全天(八小時)壹仟捌佰元、超過八小時為貳仟肆佰元計算，平日則以假日計價標準折半計算。】					
額外配合人員需求： 位。	設備需求(視實際需要填寫) <input type="checkbox"/> 冷氣 <input type="checkbox"/> 電腦 <input type="checkbox"/> 投影設備 <input type="checkbox"/> 音響設備 <input type="checkbox"/> 其他：					
申請單位			環安與事務組長			
申請單位名稱： 申請人： 聯絡電話：			<input type="checkbox"/> 場地已登記，請改借。 (簽章)			
場地管理單位主任	總務長	會計主任	校長			
說明：1.本申請表應於租用前二週填妥送交本校總務處環安與事務組，待本校通知回覆後，於三日內到校繳妥保證金及租用場地管理費，即完成申請程序(逾期則取消租用權)。 2.申請租用時，應檢附活動內容、企劃書及其他相關資料。 3.若同時有兩個機關團體租用同一時段，則以申請時間先後決定租用單位。 4.校外機關團體應於舉辦日前，主動向本校場地管理人員連繫場地使用事宜。 5.租用本校場地應於活動結束後自行復原及清潔場地，並經本校管理單位檢查相關設備後，於本申請表內簽名；租用單位可憑本表至總務處出納組領回保證金。 6.租用場地如有設備損壞情況，應由租用單位負完全賠償之責，所繳保證金於賠償結束後退還。						
繳退費用						
場地管理單位(人員)簽章確認			出納組			
<input type="checkbox"/> 檢查設備正常，場地已復原，請退保證金。 <input type="checkbox"/> 設備毀損，暫不退保證金。 (簽章)			<input type="checkbox"/> 已繳租用場地金額： 元 (合計) 元 (簽章)			
			<input type="checkbox"/> 已退保證金：伍仟元 (場地管理單位需簽確認章)。 (簽章)			

大華科技大學校外機關團體租用場地費用表

中華民國 109 年 3 月 31 日行政會議通過

類型	管理單位	租用場地名稱	數量(間)	單一場地 容納人數	區 分	收費標準
演講廳	智慧生活應用學院	定一樓六樓 國際會議廳	1	350 人	超過八小時	50,000
					全天(八小時)	40,000
					半天(四小時)	20,000
	教務處	圖資大樓 會議廳	1	100 人	超過八小時	50,000
					全天(八小時)	40,000
					半天(四小時)	20,000
會議室	綜合行政處	大華樓五樓會 議室	1	50 人	超過八小時	30,000
					全天(八小時)	20,000
					半天(四小時)	10,000
	學務處	仁愛樓 B1 視訊 中心	1	100 人	超過八小時	12,000
					全天(八小時)	8,000
					半天(四小時)	4,000
教室	教務處	普通教室	91	50 人	超過八小時	6,000
					全天(八小時)	4,000
					半天(四小時)	2,000
	教務處	翻轉教室	1	50 人	超過八小時	8,000
					全天(八小時)	6,000
					半天(四小時)	3,000
	教務處	圖資大樓 文化講堂	1	30 人	超過八小時	9,000
					全天(八小時)	6,000
					半天(四小時)	3,000
	教務處	圖資大樓 法庭	1	40 人	超過八小時	9,000
					全天(八小時)	6,000
					半天(四小時)	3,000
	各系所	視聽教室	5	60~100 人	超過八小時	10,000
					全天(八小時)	8,000
					半天(四小時)	4,000
	運促系	視聽教室 I	1	70 人	超過八小時	12,000
					全天(八小時)	10,000
					半天(四小時)	5,000
	各系所	電腦教室及 專業實驗室	75	50 人	超過八小時	12,000
					全天(八小時)	8,000
					半天(四小時)	4,000
餐飲系	學院樓 中餐廚藝教室 創意烘焙教室	2	50 人	全天(八小時)	12,000	
				半天(四小時)	6,000	
	學院樓 西式美食教室 中式美食教室	2	50 人	全天(八小時)	8,000	
半天(四小時)	4,000					

大華科技大學校外機關團體租用場地費用表(續)

中華民國 109 年 3 月 31 日行政會議通過

類型	管理單位	租用場地名稱	數量(間)	單一場地容納人數	區 分	收費標準
運動場館	體育教育中心	運動場	1 座	600 人	超過八小時	36,000
					全天(八小時)	24,000
					半天(四小時)	12,000
		體適能中心	1	60 人	超過八小時	15,000
					全天(八小時)	10,000
					半天(四小時)	5,000
		桌球館	16 張球桌	50 人	超過八小時	18,000
					全天(八小時)	12,000
					半天(四小時)	6,000
		羽球館	3 個場地	50 人	超過八小時	18,000
					全天(八小時)	12,000
					半天(四小時)	6,000
		志清堂	1 個籃球場	600 人	超過八小時	15,000
					全天(八小時)	10,000
					半天(四小時)	5,000
攀岩場	1	150 人	超過八小時	15,000		
			全天(八小時)	10,000		
			半天(四小時)	5,000		
高空探索山訓場	1	100 人	超過八小時	15,000		
			全天(八小時)	10,000		
			半天(四小時)	5,000		
戶外場地	學務處	學院樓頂樓 戶外圍康場	1 座	120 人	超過八小時	15,000
					全天(八小時)	10,000
					半天(四小時)	5,000
樂群會館	觀光管理系	會館大廳	1	50 人	超過八小時	12,000
					全天(八小時)	8,000
					半天(四小時)	4,000
		會館住宿	16	1~4 人	1-2 人(優惠價)	1,999
					3 人(優惠價)	2,800
4 人(優惠價)	3,450					
宿舍	學務處	志清樓五樓	34	4 人套房 (4 套床櫃、 床組)	每人 500 元，每間 2000 元 洗滌費 100 元/人(另收)	
		志清樓六樓	34	6 人套房 (通鋪)	每間 2000 元	
<p>備註：</p> <p>一、本校各租用場地內之硬體設備皆可使用。</p> <p>二、收費標準及場地容納人數係以間數計算。</p> <p>三、本校配合人員之工作津貼，假日以每人半天(四小時)壹仟貳佰元、全天(八小時)壹仟捌佰元、超過八小時為貳仟肆佰元計算，平日則以假日計價標準折半計算。</p> <p>四、租用場地保證金：伍仟元。</p> <p>五、本校停車位每位每月租用費 2000 元。</p>						