

國立屏東大學場地管理使用收費作業要點

103年12月11日本校第4次行政會議通過

106年8月2日本校第31次行政會議修正通過

- 一、本校為統一管理維護校內各場地，並提供校外機關團體申請借用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱提供使用係指提供校外機關團體之短期使用而言，並以不影響本校各單位之使用為原則。
- 三、校外機關團體申借應於使用前三星期以正式公函向本校總務處提出申請，經校長核准，並繳納場地使用費後，始准予依約定事項使用。申借單位在不影響本校停車權益時，得同時申借平面停車場。
- 四、校內各單位應於使用前三日申請使用場地，以不收費為原則。但該使用目的若對參與人員收取費用或獲得經費支援，應編列場地設備使用費預算，校內各單位與校外機關團體合辦活動者亦同；特殊情形，得經簽准後減收或免收費用。
- 五、校外機關團體應於活動前十日前繳交場地及設備使用費。如需銷售門票，應另檢附稅捐單位核准文件，經本校核准後始得發售。
- 六、校外機關團體應於使用日之七日前申請辦理終止或改期，已辦妥終止使用手續者或因不可抗力事由致使用單位不能使用者，無息退還所繳交費用之九成；使用日之一日前始完成終止使用手續者，無息退還所繳交費用之五成；使用日當日仍未辦妥終止使用手續者，概不予退費。
- 七、經核准使用之場地，本校有終止提供使用或要求更改借用時段之權利，若因本校之事由致無法提供場地使用者，無息退還所繳交之各種費用。因場地無法提供使用所產生之損失，概由申借單位負責。
- 八、各場地提供使用時間，除另有約定外，區分三場次如下：
 - 上午：自九時起至十二時止。
 - 下午：自二時起至五時止。
 - 晚間：自七時起至十時止。校外機關團體逾時使用場地者，每逾一小時加收每場次場地費用三成，未滿一小時者以一小時計算。未繳交加收金額者，本校場地得不再提供申借單位使用。
- 九、申借單位應注意場地使用安全。未經同意，不得擅自啟用各項設備，如需專業之燈光、音響等設備進場者，須先經各場管單位同意方可安裝。
- 十、使用時之各項布置應事先徵得本校之同意，並遵守下列事項：
 - (一) 活動完畢後立即恢復原狀，並負責所申借場地之清潔及垃圾清運。
 - (二) 場地及其設施如有毀損短缺，除天災或其他不可抗力原因外，各項使用場地或設備均應妥善維護，如有損壞或遺失，應由使用單位負責修復或照價賠償。
 - (三) 嚴禁在室內飲食，吸煙或使用火器。
- 十一、各項活動有下列情事之一者，不得申請使用，已核准使用者本校得隨時終止其使用：
 - (一) 違背國家政策或有害於社會公益者。
 - (二) 違反社會善良風俗或非法集會者。

- (三) 妨害本校師生上課及各項正常活動者。
- (四) 其活動有損各場地建築與設備及不宜繼續使用者。
- (五) 其他經本校認定不宜使用者。

十二、本校場地使用收費標準，依本校場地設備經管暨使用收費標準表辦理。

十三、場地優惠原則如下：

- (一)本校與校外單位合辦活動，本校為主辦單位者，以7折計算；本校為協辦單位者，以8折計算。
 - (二)本校各單位執行各類計畫而借用場地者，以7折計算。
 - (三)政府機關或單位及非營利公益團體借用場地者，以8折計算。
 - (四)前三款所定優惠，如有向參加活動之人員收費者，則依收費標準全額計算。
 - (五)借用場地另收取之人員工作費、清潔費、搬運費不計入優惠折扣中，如有未盡事宜及特殊情形需依相關法令規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：總務處事務組