

中國文化大學借用場地及物品要點

108 年 1 月 18 日修

111 學年度第 1 次總務會議通過(111.11.15)

一、依據中國文化大學場地借用管理辦法訂定中國文化大學借用場地及物品要點(以下簡稱本要點)。

二、場地借用登記窗口及注意事項彙整表如附表一，辦理時間如下：

(一) 週一至週五：每日上午 9:00~12:00、下午 13:00~16:00。

(二) 校內活動任何場地之借用，均須於使用前依規定提出申請，核備後方可進行活動。

(三) 逢期中、期末考期間禁止社團及相關動態活動進行。

(四) 各場地管理單位及範圍：

1. 總務處事務組：綜合性多用途場地、會議場地。
2. 總務處保管組：穿堂、戶外廣場(校外單位須計價)、假期學生宿舍(計價)、普通教室(課後及例假日)。
3. 學務處課外組：穿堂(社團活動)、戶外廣場、大賢館及大恩館普通教室(課後及例假日)。
4. 學務處生輔組：假期學生宿舍(床位配置)。
5. 教務處綜合業務組：普通教室(上課期間)。
6. 資訊處：電腦教室。
7. 體育室：室內、外體育場地。
8. 藝術學院：大義劇場、曉峰音樂廳。

(五) 各場地活動借用申請資格及優先順序如下：

1. 本校內部各單位舉辦之活動。
2. 本校學生社團舉辦之活動。
3. 本校校友、校際合作、校外身心障礙團體舉辦之活動。
4. 校外單位舉辦之活動。

如有借用衝突時則先行協調，若無法協調則由管理單位裁定。

三、各場地借用窗口及注意事項如下：

(一) 百花池、大義廣場、大義館與大典館間戶外場地(向學務處課外組登記)

1. 借用戶外場地舉辦活動

- (1) 行政單位及學術單位請填「場地借用申請三聯單」登記申辦；社團活動請向學務處課外組登記並進行線上報備借用。
- (2) 戶外場地若架設帳棚或需用電、動火請於 7 個工作天以前向總務處以簽呈提出申辦(社團活動以報告書提出)，另架設帳棚需注意安全堅固及美觀，並保持通道順暢與整潔。
- (3) 各場地舉辦活動時，僅限於下課及課後時段方可播放音樂，並請聲量適中，避免影響教學，留意勿將擴音設備面向大義館 24K 造成閱讀同學及學校辦公同仁之困擾。
- (4) 百花池旁靠大義館變電箱旁有一處 110V 15A 二插孔 4 組及 220V 30A 二插孔 1 組提供戶外活動使用，請愛惜並隨手關閉插座保護蓋，鋪設線路時請留意勿造成通行危險。

2. 為維護本校整潔環境衛生，活動如與校外廠商合作，有營利行為者，須向本校總務處保管組申請並於專簽中檢附以下資料。

- (1) 申請單位及現場販售人資料。
- (2) 設置攤位/行動餐車戶外場地租賃申請表(如附件一)。
- (3) 設置攤位/行動餐車戶外場地租賃切結書(販售食品時應檢附，如附件二)
- (4) 攤商餐飲衛生自主管理檢查表(販售食品時應檢附，如附件三)
- (5) 承攬作業環境危害因素告知單(校外廠商入校搭棚或用電時應檢附，如附件四)
- (6) 進入校內臨時販售廠商，須於販售期間全程加保公共意外責任險。

經本校審核通過後通知繳交場地清潔維護費，每攤酌收每日清潔維護費1,000元交予總務處保管組，並於入校時繳交每日200元停車費用(可開立發票)。並依規定繳納履約保證金。請提供廠商資訊予總務處保管組備查，並請避免重口味攤販設攤，不得於現場有炸等散發油煙或濃厚氣味之烹調行為，且應確保烹煮及食品之安全與衛生，並應維持攤位周圍環境之清潔。如有違反，將不予借用場地並沒收履約保證金。如有特殊情形者請以專簽辦理。活動禁止販售下列項目：

- (一)違禁品、藥品或具有療效之物品。
 - (二)具有賭博或仲介性質的服務。
 - (三)菸品、含酒精性飲品、檳榔及其他影響環境衛生及民眾健康安全之食品。
 - (四)未取得版權之報章雜誌、光碟片及電子產品。
 - (五)經法令禁止或限制販賣之物品或食品。
 - (六)除前揭5款外，若有疑義以學校認定為準。
3. 因應校園安全考量，校內單位辦理活動如有明火(如瓦斯爐、卡式爐等)，僅限借用大義館前廣場使用，但廣場禁止烤肉活動，原薪社、動科系系學會等特色性社團週展活動須專案簽申請除外。
 4. 各館樓之天台均不予開放借用。

(二)普通教室

1. 上課期間普通教室（週一至週五每日 8 時至 18 時、週六 8 時至 12 時大恩館教室）(洽教務處綜合組空間預約系統登記)
2. 課後教室(向學務處課外組登記)
 - (1) 僅限大恩館 B1 至 5 樓教室及大賢館 1、2 樓教室，其餘館樓不予借用。
 - (2) 大恩館 6 樓為課後補課及靜態活動用。如有特殊情形者請以專簽辦理。
3. 寒、暑假僅限借用大恩館及大賢館，請向學務處課外組申請登記，不開放使用資訊設備。
4. 煮食教室
 - (1) 地點：大恩 301、307、310、403、404 教室。
 - (2) 每間限用兩個電磁爐，且不可使用延長線。
 - (3) 煮食前可將滅火器放置教室內，以備不時之需；離開前須將滅火器歸位。
 - (4) 違規使用電器設備，因而引發跳電，該單位於本學期內不得再借用。
 - (5) 剩餘食物禁止倒入廁所馬桶或洗手台，違規者經確認（拍照存證）後，該單位本學期內不得再借用。
5. 活動結束後，請將垃圾丟置大德館旁垃圾場之垃圾屋中；為不影響教學品質，使用完畢務必回復上課原狀。

6. 留宿教室

- (1) 大賢館 1、2 樓共計 14 間教室(202、204 為海青班專用教室及 3 樓法學院空間除外)。
- (2) 開學期間僅限週末假日(週五 18 時至週末假日最後一日 24 時止)可留宿，需於活動前 7 個工作天(不含例假日)以簽文提出申辦(社團活動以報告書提出)。
- (3) 申請夜宿教室且有盥洗者，酌收盥洗鍋爐費每人每天新台幣 50 元整，向總務處繳納。
- (4) 與校外單位合辦非營利活動，借用本校宿舍者，依校內收費標準(a.各館別、b.宿舍每間 4 人，不足人數以 4 人計)收取清潔維護費用及盥洗鍋爐費。

(三)體育館運動場地與戶外球場(向體育室申請登記)，並依相關規定辦理。

(四)大成館興中堂(向學務處課外組登記)

1. 例行性活動於每學期學生自治組織與社團行政講習時登記借用，並於規定期間內繳交場地清潔維護費。
2. 單一活動可於活動 1 個月前(不含例假日)向學務處課外組申請登記，核定後，於使用前 3 天繳付。
3. 使用興中堂晚上最遲須於 21:30 前離場。場地清潔維護費每時段 1,400 元；僅借用場地未使用空調者，每時段以新台幣 700 元計(以上午、下午、晚上時段計)。
4. 興中堂外木牆上禁止張貼海報及佈置品，若需張貼請使用「海報架」；興中堂內牆壁要貼東西只能使用無痕膠袋或牛皮膠帶，不得有殘膠。
5. 興中堂專業器材借用由學務處課外組另訂器材借用辦法，需依相關規定辦理。

(五)大恩館穿堂

1. 本場地屬靜態活動，供文化藝術、社會教育、教學或創作借用，以及配合本校節慶舉辦展覽性活動等，不可於穿堂煮食或用火(如瓦斯爐、卡式爐等)。
2. 可使用時間為週一至週五之上午 9:00 至下午 17:00，請於活動舉辦前 7 個工作天(不含例假日)申請登記。
3. 學術及行政單位向總務處保管組提出申請登記；社團活動向學務處課外組提出申請登記。
4. 本場地之借用除經專案核准之公益活動，對本校師生提供適當之優待者外，不得有任何商業性的活動。
5. 場地核准使用後，如因故不使用，應於活動前 2 天通知相關單位取消借用，不得私自轉借。

四、借用單位配合事項：

- (一)舉辦活動期間不得吸菸飲酒，亦不得從事有關於酒類之宣傳及銷售行為。
- (二)請遵守下列館樓閉館時間：大恩館：每日 22 時；大賢館：每日 21 時 (已申請夜宿之單位可留宿該館)；請務必遵守上述時間進出並維護自身安全。
- (三)借用期間請勿喧嘩。借用期間務必請將音量控制在中等，以免造成音響損壞，若未依規定使用，除損壞賠償外，學生自治組織與社團另依學務處課外組學生自治組織與社團平時評鑑辦法規定以扣分處理。
- (四)夜間或假日借用教室活動完畢，請恢復場地內相關設備(課桌椅及視聽設備恢復)及緊閉門窗(含雙層窗戶之外窗)，隨手關閉電源，用畢請保持教室內外之清潔。
- (五)使用場地時不得將飲料或杯水放置於資訊講桌台上，更不可利用講桌平台製作美工道具，相關設備、所借用之物品若遺失、損壞，應照價賠償。
- (六)活動期間之物品，於當日活動畢，務必將物品收回；如丟棄在場地內物品，將以廢棄物處理，

借用單位不得異議。

(七)活動若需繳納場地清潔維護費、盥洗鍋爐費、宿舍清潔維護費，請務必在週一至週五之 9:00-15:00 前至總務處保管組繳納費用。

五、借用器材及物品依學務處課外組另行公告器材借用辦法辦理。

六、場地清潔規範：

- (一) 場地用畢後，請恢復場地內相關設備(如課桌椅、資訊講桌及門窗等)並清潔，以利隔日上課使用。
- (二) 外包清潔公司每日最後一次清掃垃圾時間為晚間 20 時，若超過時間需自行清理垃圾，請自備垃圾袋，直接丟至大德館旁垃圾場內之垃圾屋放置。
- (三) 校外攤商進入校園擺攤，應要求自行設置垃圾回收架(桶)，其所製造之垃圾亦應要求攤商回收帶離校。

七、使用場地及物品違規者處置：

- (一) 夜間或假日活動請依借用時間使用，不可逾時。如活動超時，請事先申請。
- (二) 擅自使用場地者，經查覺後將拍照存證，將請警衛隊驅離。
- (三) 若經查違規之社團使用場地及物品時，則取消本學期借用任何場地、物品資格。

八、若遇特殊情形諸如場地申請衝突或異動等，申請單位得依管理單位協商結果辦理。

九、其他未盡事宜由各管理權責單位依相關規定處理。

十、本要點經總務處會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。