

## 師生借用活動場地申請辦法

- 一、校內各單位或學生社團辦理各項活動，需借用各類活動場地時，應填寫申請表，經申請單位主管(學生社團由課指組)簽證後，會總務處相關單位辦理，經核准後，將申請表影本送至事務組完成申請手續。(申請前須先至總務處查詢是否已有其他單位登記使用)
- 二、借用多媒體教室，須經課務組同意。借用體育活動場地，須經體育室同意。再依程序辦理申請。
- 三、例假日或寒、暑假借用活動場地，應於使用前二日辦理申請。
- 四、如需使用特別器材，須在申請時詳細填明，經有關單位同意，使用時再通知管理單位，派專人負責操作。
- 五、借用單位或人員，應善加維護場地內各種器材、設備，未經核准，不得攜出或任意操作。
- 六、場地內各項設施器材，如有短缺或人為因素造成毀損時，由借用單位或人員負責照價賠償。
- 七、借用場地須遵守下列規定，違規者，通知相關單位主管議處：
  - (一) 未經允許，禁止於場地內張貼或懸掛物品。
  - (二) 禁止吸煙及餐飲並保持整潔。
  - (三) 雨天不得攜雨具進入。
  - (四) 使用完畢後，應將場地恢復原狀，清除垃圾，並通知管理人員關機、熄燈、鎖門。
  - (五) 如學校臨時有重要活動時，得通知借用單位讓出該場地。
- 八、收費標準：
  - (一) 各單位於辦公時間舉辦活動，使用各場地均免費。
  - (二) 各學生社團於假日舉辦活動，收費標準如[銘傳大學學生社團假日借用活動場地收費標準]每小時壹佰元正。寒、暑假每小時貳佰元正。
  - (三) 寒、暑假期間，本校學生社團借用學生宿舍住宿，管理維護費二人房每人每日貳佰伍拾元正，四(六)人房每人每日壹佰元正。
  - (四) 各單位借用本校各場地辦理與其業務相關校際活動時，場地管理維護費及空調費均以[銘傳大學學生社團假日借用活動場地收費標準]二倍計算。
  - (五) 凡屬社教公益或特殊性之活動，經核示後，場地費另案處理。

(六) 借用長條桌需先行繳付押金五百元正，使用後經檢查無損壞，歸還押金。

(七) 借用桌巾（裙）需交付清洗費，桌巾每條30元整，桌裙每條50元整。

九、本辦法經總務會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。