

人 法 團 財 校 學 生 新

校 學 科 專 理 管 護 醫 生 新



場地租借辦法

法規編號

Reg-總-17

訂定單位：總務處保管組

修訂日期：中華民國 112 年 04 月 18 日

制(修)訂記錄：

[illegible]

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

場地租借辦法

97.04.22 97年04月第2次行政會議通過

111.12.20 111年12月行政會議修正第2、4、5條及附件一

112.04.18 112年04月行政會議修正附件一

(經 112.05.16 112年5月行政會議修正校名)

第一條 為加強資源共享，增進多元化教育功能，在不影響教學及校園安全之前提下，提供各機關學校、社會團體或社區人士舉辦有益身心健康的活動，得租借使用本校場地，特訂定本校場地租借辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請租借本校場地辦理活動，應填寫附件一本校「場地租借申請表」，詳細填明使用場地、活動內容、參加人數、時間等，於使用日前一個月向本校總務處保管組提出申請，經校內行政程序，陳校長核准後始可借用。

第三條 借用活動期間車輛如需停車場地時，需同時申請租借本校停車場，且僅供活動期間使用，本校不負保管責任並請依指示停放。

第四條 凡借用活動場所必須遵守下列規定：

- 一、 禁止以任何團體名義於校園內從事相關政治活動，嚴禁為特定政治團體從事宣傳或活動以確保校園中立。
- 二、 不得辦理違背善良風俗及公共秩序之活動。
- 三、 依行政院政策落實國家資通安全，租借單位須切結不使用有危害國家資安之產品或服務(例如大陸廠牌軟體、硬體及服務)，若有違反願無條件立即停辦活動，並負相關責任。
- 四、 借用單位應於借用時間內佈置場地；借用後應回復原狀。場地之設備如因借用損壞者，借用者應負賠償責任，並得由保證金中扣除，若修繕金額超過保證金者，借用單位應補繳。
- 五、 各場所全面實施禁煙，未經許可不得張貼海報、宣傳標語或營火。
- 六、 不得攜帶鞭炮、火燭等易燃物或爆裂物及其他危險物品進入本場所使用。
- 七、 不得於校內露營，違者勸離；情節嚴重者報警處理。
- 八、 租借單位應注意借用期間各項安全維護措施，必要時應投保公共意外責任險。自行裝設使用之各項器材請妥善保管，校方不負保管之責，並應於借用結束後即恢復原狀以免妨礙師生活動。
- 九、 租借單位應維護借用場地的整潔，使用後之垃圾應分類自行運走，不得堆放校內。

- 十、不得藉任何名義收取門票。
- 十一、不得擅接電源、更改原有線路、擅自使用電器；如有需求應會同本校營繕組管理人員操作，否則立即斷電；若因此導致損害借用單位應負全責。
- 十二、為維護活動品質，本校之各場地同一時段只租予一單位。同時段二個以上單位同時洽借時，以公益目的活動為優先。
- 十三、超過申請時間經三次書面督促（每次間隔五分鐘）仍不離場者沒收保證金。
- 十四、假日或夜間必須本校工作人員加班支援者，借用單位應支付場地服務費，收費標準詳參附件二說明。

第五條 凡有下列情形之一者，本校得立即通知停止使用並予斷電：

- 一、活動內容與原申請用途不符或將場地轉租借他人使用者。
- 二、其活動有損害校舍建築與設備之虞者。
- 三、使用有危害國家資安之產品或服務，或其他經校方認定不宜使用者。
- 四、違規使用並被通知停止使用者，校方不退還任何費用且沒收保證金，如有致學校任何損失，需另負賠償責任，借方不得異議。

第六條 場地收費標準如附件二，繳費時一併繳保證金，活動結束後經保管單位複驗完成即返還之。若有設備損毀或清潔不良等情形，保管單位會同保管組處理，賠償或酌扣保證金折抵。返還保證金申請單及收據如附件三、四。

第七條 申請租借場地核准後，除天災或不可抗力因素外，若需取消或延期，應於兩天前處理，否則只返還保證金。

第八條 本校因公務上遇有特殊情形或臨時事故，經校方行政程序核准，必須優先使用已出租出借場地時，原租用借用單位需配合停租停借或延期使用，停租停借時已繳交之費用無息退還，租借方不得異議。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

附件一

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校場地租借申請表

(敬請提前一個月申請，以利協調並經行政會議審議)申請日期： 年 月 日

租借事由	<input type="checkbox"/> 附計畫書 <input type="checkbox"/> 無計畫書。活動預計_____人，汽車_____輛，機車_____輛。				
租借時段(_____年度)	租借場地名稱： (①不同場地者請分開填寫，②租借多日不敷填寫時請另附表)				
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	<input type="checkbox"/> 預演 <input type="checkbox"/> 場地佈置 <input type="checkbox"/> 無需預演及場地佈置 <input type="checkbox"/> 參計畫書				
自 月 日 時 分 至 月 日 時 分					
租借單位名稱				地址	
租借單位 連絡人	職稱 姓名		聯絡 電話	辦公室：() 行動電話：	
租借單位 負責人	職稱 姓名		負責人 簽章	(含單位印信)	
資訊安全 切結	茲保證確遵行政院政策落實國家資通安全，不使用危害國家資安之產品(例如大陸廠牌軟體、硬體及服務)，若有違反願無條件立即停辦活動，並負相關責任。 租借單位(負責人)：				
本校場地 保管單位 負責人	(<input type="checkbox"/> 已 <input type="checkbox"/> 尚未) 協調及知會相關教職員工生，不影響教學活動。		保管 單位 主管	須配合加班估計夜間_____假日_____ (小時/人)預定支援人姓名：	
會簽 相關 單位	須配合加班估計 <input type="checkbox"/> 夜間_____時/人 <input type="checkbox"/> 假日_____時/人，預定支援人姓名：				
收費 金額 計算	應收場地租借費：_____元，本校須另支援服務人力合計夜間_____時/人，假日_____時/人，應收場地服務費_____元。保證金_____元 合計：新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。 本租借申請案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 經行政會議審議通過。保管組：				
總務處				出納組	
會計室				會簽	
批示					

備註：1. 校外機關團體租借場地，須於租借一週前繳交場地租借費用。

2. 場地之清潔、茶水供應、復原等，由租借單位自行負責，租借單位應自行辦理保險事宜。

3. 會簽及呈核後影印一式三份，影本由文書組蓋「視同正本」戳記。正本存「保管組」，影本分別送「出納組」及「申請單位」存查。

表單編號：總-保-06-F01

附件二：

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

1120418 版

場地收費標準：除停車場、學生宿舍外，均採時段(四小時)計費。

收費時段區分：甲類：1. 上午 08:00~12:00 2. 下午 13:00~17:00

乙類：1. 晚間 17:30~21:30 2. 例假日上午 08:00~12:00 3. 例假日下午 13:00~17:00

場地名稱	容納人數	保管單位	甲類時段	乙類時段	其他費用及說明	保證金
普通教室	40~50 人	總務處	3,000 元	4,000 元	多媒體設備、冷氣採插卡計費。	8,000 元
電腦教室	50~60 人	電算中心	8,000 元	10,000 元	冷氣採插卡計費。	30,000 元
A209 多功能教室	40 人	總務處	4,000 元	5,000 元	多媒體設備、冷氣採插卡計費。	6,000 元
運動場	1,800 人	體育運動組	8,000 元	10,000 元	有播音設備，未滿 300 人金額以 80%計費。	20,000 元
A701 綜合會議室	350 人	總務處	6,000 元	8,000 元	無冷氣；有單槍、布幕及音響，需自備筆電。	10,000 元
專業教室		各科	4,000 至 12,000 元	5,000 至 20,000 元	1. 各科得依規定不外借專業教室。 2. 空間設備多、場地大者，收費得比照本表相當場所及設備狀況調整金額。	10,000 元至 80,000 元
F301 第二多功能運動廣場	1,200 人	體育運動組	10,000 元	16,000 元	1. 有單槍、布幕及音響，需自備筆電。(不使用者減 3,000 元) 2. 未滿 500 人金額以 80%計費。 3. 使用冷氣以每半小時加收 1,800 元，超過 10 分鐘以半小時計。	30,000 元
學生宿舍(四人/每日每間)	4 人	住宿服務組	2,000 元	3,000 元	1. 冷氣採插卡計價。 2. 除床、衣櫥及書桌外均需自備。	3,000 元/間
學生宿舍(六人/每日每間)	6 人	住宿服務組	2,000 元	3,000 元	1. 冷氣採插卡計價。 2. 除床、衣櫥及書桌外均需自備。	3,000 元/間
停車場		總務處	10,000 元	1. 停車數量提供以本校師生為優先考量，金額以日計算。 2. 本校僅提供停放不負保管責任，活動結束即應駛離校區。 3. 汽車 20 輛、機車 50 輛以內，金額以 80%計費。		50,000 元

補充說明：

1. 場地佈置及預演時間收費得以 30% 計費，本校另支援加班工作人員場地服務費，每人每小時夜間以 200 元計，假日以 300 元計。
2. 本校產學或實習合作單位，借用場地費用以九折優惠計費。依據身心障礙者保護法規定，身心障礙團體借用減半收費。
3. 租借場地辦理未滿六歲兒童活動者，場地費用減半收費。辦理六歲以上未滿十二歲兒童活動，場地費用以八折優惠計費。
4. 辦理活動人車數量少之優惠除外，其餘優惠方式限擇一選用。本校加班工作人員場地服務費及其他費用恕不優惠。

附件三

租借場地返還保證金申請單				
辦理活動名稱				
租借單位名稱				
統一編號		原繳保證金	新台幣 拾 萬 仟元整	
租借單位 申請人	職稱 姓名	聯絡 電話	辦公室：() 行動電話：	
領回方式	<input type="checkbox"/> 通知到校領現金。 <input type="checkbox"/> 轉帳或匯入帳戶(帳戶影本如附，手續費自保證金扣除) 補充說明：採轉帳返還者，建議使用郵局帳戶可免手續費。			
場地設備 復原 複驗	<input type="checkbox"/> 場地設備發現故障、損壞或缺失如下；(★場地未復原及設備缺損請登記，再請租借單位確認簽章，並請通知保管組會同處理。) _____ _____ _____ 上述場地或設備故障損壞狀況，煩請租借單位負責人簽章確認： _____ <input type="checkbox"/> 一切恢復正常。(整潔狀況若不理想，請逕自連絡借用單位處理) 場地保管單位(或代理者)簽章： _____ 年 月 日 時			
租借單位一併繳交附件： 1、保證金收據(第一聯) 2、返還場地租借保證金收據 3、帳戶影本 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		本校 收件 簽章	本申請單含左側附件確已收件(收件後請簽章後影印，影本交租借單位存查) _____ 年 月 日	
保管組	擬應 <input type="checkbox"/> 賠償 _____ 元； <input type="checkbox"/> 支付 _____ 費 _____ 元，自保證金中扣 除後；總計應退還保證金新台幣 _____ 拾 _____ 萬 仟 佰 拾 元整		出納組	
總務處			會計室	
會簽單位			批示	

表單編號：總-保-06-F02

附件四

返還租借場地保證金收據

茲收到 貴校返還場地租借保證金(扣除賠償及應支付費用)

新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

此致

新生醫護管理專科學校

租借單位：

印

負責人：

印

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

補充說明：

租借場地退還保證金申請單批准後，正本存會計室，影本存保管組及出納組，出納組處理帳務後，依租借單位申請方式返還保證金。