

康寧學校財團法人康寧大學

場地管理與租用辦法

民國104年9月14日行政會議訂定

民國104年9月22日校務會議訂定

民國113年12月4日行政會議修訂

- 第1條 為有效管理、充分利用學校資源，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學場地管理與租用辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第2條 本辦法所稱場地係指各單位所負責管理之場所，除供本校使用外，並得提供外機構、團體租用〔以下簡稱校外單位〕，但以本校教職員生之使用為優先，其相關管理原則由管理單位視實際需要訂定之。
- 第3條 各場地收費依使用者付費原則，另訂「收費標準表」並經行政會議通過，簽請校長核定後實施。
- 第4條 本校各單位需使用場地者，應填具申請書，交相關管理單位核准後，方可使用。校外單位，須於使用前四週先填具「校外單位場地借用申請表」申請，經本校同意後，並應於使用前三天繳清全部費用完成租用手續，逾期未繳取消商借權。本校場地設備供校外單位長期租借使用，管理單位需與租用單位訂定合約，以明確雙方需遵守相關之權利義務，並簽請校長核定後，始生效力。
- 第5條 校外單位不得轉租他人，因故停租時，須於三日前備文通知管理單位，經本校核准後，始退還所繳費用百分之九十，否則概不退費。借用單位如因天災或不可抗力因素，導致無法履約，於書面說明並經學校審核後，得全額退還預繳費用。本校如遇人力不可抗拒之因素，以致場地無法依約提供使用，借用單位得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償責任。為考量本校緊急使用場地之需要，本校有權要求取消借用並退還所有已繳費用，或要求延期，且不負任何賠償或補償之責任。
- 第6條 學生社團申請使用學生活動中心，應透過學務處辦理。
- 第7條 使用場地者，應負維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任。如欲變更本校佈置、設備時，應先經管理單位同意，由使用者自行處理。
- 第8條 使用者之相關公佈事宜，以利用本校公佈欄或租借海報架為原則。借用單位攜進至本校之財物、設備、資料等，應自行保管，如有遺失或毀損，本校概不負責。
- 第9條 活動結束後使用者應立即自行清理場地、恢復原狀，並通知管理人員查驗，如有損壞者，則應負損害賠償或回復原狀之責；無誤後始退還保證金。借用者須嚴守申請使用時間、地點，不得逾時占用場地或越區使用，經場地管理人同意逾時使用者，應按比例收費。
- 第10條 凡申請使用場地者，不得有下列情事，否則立即停止其使用權，校外單位其已繳費用不予退還。
- 一、 違背法令、善良風俗者。
 - 二、 使用內容與申請事項不符或違背本辦法者。

三、活動有損場地或設備之虞者。

四、借用本校場地，不得使用危害國家資安之資通訊產品(如大陸廠牌資通訊產品、軟體、硬體及服務)。

第11條 各場地內禁止吸煙、嚼食檳榔及口香糖，並嚴禁攜帶任何易燃、爆裂物等違禁品入內。

第12條 管理單位應於各場地使用後檢查各項設備之完整性，以確保場地之整潔及正常使用。

第13條 校外單位應尊重本校之日常作息。

第14條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。