

國立中山大學體育館空間長期借用管理要點草案

109年3月4日 本校108學年度第2學期第2次學務處組長會議通過

109年4月8日 本校108學年度第2學期第2次協調會報通過

109年4月29日 本校108學年度第2學期第6次行政會議通過

109年5月22日 本校109學年度第2次校務基金管理委員會會議通過

112年12月8日 本校112學年度第3次校務基金管理委員會會議通過

- 一、為有效提升體育館各空間使用效益與維護管理之目的，依據本校「館舍場地收費準則」訂定本要點。
- 二、體育館(以下簡稱本館)為全校共同使用空間，由學務處體育組為管理單位負責協調空間分配使用。
- 三、本要點適用空間為體育館1樓至2樓非運動場地之範圍，可開放借用空間位置編號、坪數及收費標準如附表一。
- 四、本要點之借用目的需與校務發展相關並以「校內單位」名義向管理單位提出申請，經管理單位初審並送學務處組長會議審核通過後方得借用，申請程序如下：
 - (一)洽詢預約場地。
 - (二)填寫場地借用申請單(請附借用用途相關佐證資料、校外單位請附機關團體介紹及借用用途說明)。
 - (三)核准後繳費及填具場地借用切結書。
 - (四)向管理單位領取繳費收據及鑰匙一副(含正門入口鑰匙及所借空間鑰匙)。
- 五、符合以下情形者，得免收場地使用費及公共空間清潔費，惟須由借用單位負責場地清潔：
 - (一)未配有研究室之專任體育教師，每位教師限申請乙間研究室(8坪為限)，額外需求空間需依本要點申請借用及收費標準辦理。
 - (二)學生事務處隸屬單位進駐辦公。
 - (三)學校因校務發展特殊需求而徵用，徵用單位須提案經行政會議審議通過後方得使用。
- 六、借用經核准後，應於開始使用日前7日繳清各項費用，逾期未繳付費用視同放棄借用權利。
- 七、借用單位因故需取消借用，須於停止借用日前三個月通知管理單位，並應

於停止借用日前完成撤場及場地恢復。經管理單位確認場地恢復後，退還餘額，借用紀錄列入下次借用之准駁參考。

八、本館借用空間管理規則：

- (一)借用單位不得於本館非開放時段未經許可擅自使用各運動場地，如經發現，即刻取消借用資格，且不得要求退還租借費用。
- (二)正門入口鑰匙及所借空間鑰匙需於取消借用時歸還管理單位。
- (三)管理單位僅於核定期間內移撥空間使用權，該空間內之所有設施須由借用單位自行處理及維護，如有增設電源或網路需求，應通知管理單位指派專人會同辦理。
- (四)每次借期以一年為原則，最長二年，必要時得專簽再延長一年。借用一年後若需續借，應於借期結束前兩個月重新提出申請。歸還時，借用單位應將借用空間恢復原狀；若未恢復，衍生之費用應由借用單位負擔，遺留物品管理單位不負保管責任。
- (五)借用期間請自行負責場地及人員安全維護。
- (六)如有下列情事，管理單位有權立即停止借用，所繳費用不予退還且爾後不予借用：
 - 1、借用場地轉讓他人使用。
 - 2、使用事實與申請登記內容不符。
 - 3、活動內容妨害社會善良風俗。
 - 4、違背政府法令與學校規定。
 - 5、有損害本館空間周遭環境及設施之虞。

九、本館空間管理收入得提撥分配至學校之比率，依本校「校務基金自籌收入收支管理規定」，比照本校各學院教室場地收入之提撥比率辦理。

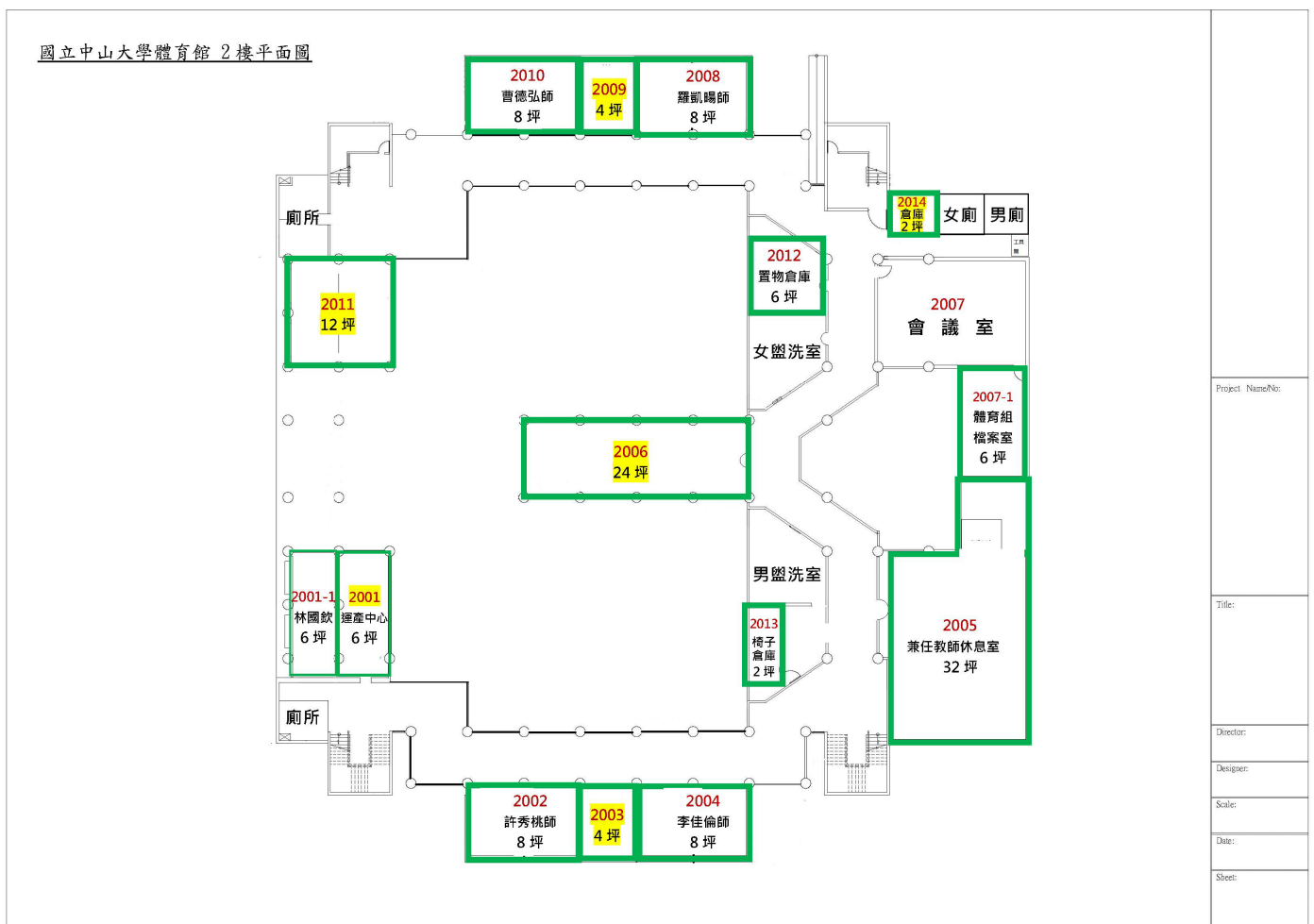
十、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

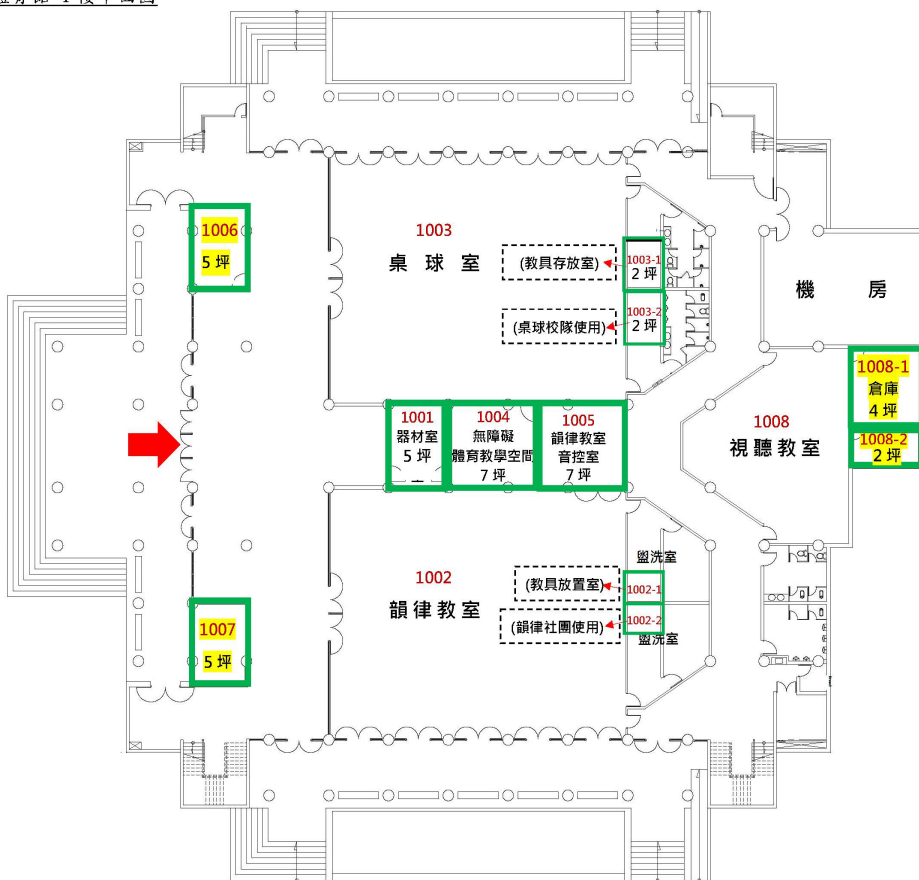
附表一、收費標準(按月計費：場地使用費每坪 300/元，清潔費每坪 50/元)

空間編號	坪數	場地使用費	公共空間清潔費	管理單位
1008-1	4	1,200	200	學生事務處 體育與衛生保健組 (體育組分機 2802)
1008-2	2	600	100	
2001	6	1,800	300	
2003	4	1,200	200	
2006	24	7,200	1,200	
2009	4	1,200	200	
2011	12	3,600	600	
2014	2	600	100	

附表二、體育館空間平面圖



國立中山大學體育館 1樓平面圖



Project Name/No:

Title:

Director:

Designer:

Scale:

Date:

Sheet:

**國立中山大學學生事務處
體育館空間長期借用申請單**

申請日期： 年 月 日

借用 場地名稱	<input type="checkbox"/> 編號 1008-1 空間 <input type="checkbox"/> 編號 1008-2 空間 <input type="checkbox"/> 編號 2001 空間 <input type="checkbox"/> 編號 2003 空間 <input type="checkbox"/> 編號 2006 空間 <input type="checkbox"/> 編號 2009 空間 <input type="checkbox"/> 編號 2011 空間 <input type="checkbox"/> 編號 2014 空間		
借用時間	自 年 月 日起至 年 月 日止，共 天。 (每 次 借 期 至 多 二 年)		
借用單位			
使用人數			
增設需求 (選填)	<input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 網路 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
申請單位	單位名稱		
	單位電話		
	E-mail		
	單位主管簽章		
說明	1. 借用本館空間，請先參閱本處體育館空間長期借用管理要點。 2. 本館空間借用需以「單位」名義申請。		
付費方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 轉帳 (本校單位均須以校內轉帳方式付費) <input type="checkbox"/> 現金 收據抬頭：		
應收金額	萬 仟 佰 拾 元整		

承辦人	場地管理人	組長	學務長

場地借用切結書

本單位自 年 月 日起至 年 月 日止，經貴單位同意借用體育館 GM 室，將恪遵以下管理規則：

- 一、 借用期間不得於體育館非開放時段擅自使用各運動場地。
- 二、 正門入口鑰匙及所借空間鑰匙將於取消借用時歸還管理單位。
- 三、 歸還借用空間時應恢復原狀，若未恢復，管理單位得自行施工，並由本單位負擔相關費用。
- 四、 借用期間由本單位自行負責場地及人員安全維護。
- 五、 借用期間如有逕將借用場地轉讓他人使用；或使用事實與申請登記內容不符；或活動內容妨害社會善良風俗、違背政府法令與學校規定；或有損害本館空間周遭環境及設施之虞等情形，將配合立即歸還空間使用權，且不得要求退費所餘費用。

立書人

借用單位： (簽名或蓋章)

借用人： (簽名或蓋章)

中華民國 年 月 日