

義守大學場地借、租用管理辦法

中華民國八十年十二月四日

主管會議通過

第一章 總則

第一條 義守大學（以下簡稱本校）為有效管理本校內各項場地之借、租用，特訂定場地借、租用管理辦法（以下簡稱本辦法），以為遵循。

第二條 借、租用場地期間，由借、租用單位（人）負保管、維護之責。

第三條 本校教職員生，因公務均得借用本校場地，校外團體在不影響本校教學、使用及安全之前題下以租用為原則。

第四條 借、租用場地，必須按時歸還。

第五條 同一時間借、租用同一場地，除依申請之先後次序外，應依下列使用目的之次序，以為使用依據：

- 一、定期全校集會用。
- 二、全校性活動用（會議、演講、研討會等）。
- 三、固定上課時間用。
- 四、臨時申請上課用。
- 五、非全校性活動。

第六條 借、租用場地應向各場地管理單位辦理借、租用手續。

第二章 借用

第七條 借用對象：

- 一、本校行政及教學單位。
- 二、學生社團。

第八條 借用手續：

- 一、本校行政及教學單位依各場地租、借用須知辦理借用手續。
- 二、學生社團憑課外活動組核准之「課外活動申請表」及「學生課外活動借用場地、器材申請表」並依各場地租、借用須知辦理借用手續。

第三章 租用

第九條 租用對象：

- 一、本校行政、教學單位及學生社團舉辦各項活動並有收取費用。
- 二、校外團體。

第十條 租用手續：

- 一、本校行政及教學單位依各場地租、借用須知辦理租用手續。
- 二、學生社團憑課外活動組核准之「課外活動申請表」及「學生課外活動借用場地、器材申請表」並依各場地租、借用須知辦理租用手續。

三、校外團體需先備文經簽准後，由秘書室或學務處課外活動指導組依各場地租、借用須知代為辦理租用手續。

第 十 一 條 費用：

一、依各場地租、借用須知收取費用。

二、租用本校各場地需事先繳納保證金（金額依各場地租、借用須知收取）並於場地歸還驗收無誤後退回。

第 四 章 管理

第 十 二 條 管理單位依申請提供各場地內水電、音響及空調等設備之操作，借、租用單位不得自行開啟使用。

第 十 三 條 使用中各項設備如有故障，應立即通知管理單位處理，禁止私自拆裝維修。

第 十 四 條 場地設備使用後，應物歸原處，保持環境清潔、桌椅整齊，並清理垃圾、關閉門窗、空調及電源。

第 十 五 條 張貼海報或標語需經管理單位同意，並按規定張貼於固定位置。若未經許可或未按規定張貼，管理單位可隨時撕下，借用單位不得異議，若因而破壞設施，由借、租用單位負責修復或賠償。

第 十 六 條 各場地之各項設備，在借、租用期間若遭人為毀損，應由借、租單位負責修復或賠償。

第 五 章 附則

第 十 七 條 本辦法提經主管會議通過後，陳校長核准後公布實施，修正時亦同。