

國立高雄師範大學活動中心場地使用及管理辦法

85 年 11 月 13 日 85 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
86 年 9 月 10 日 86 學年度第 1 次行政會議修訂通過
91 年 5 月 15 日 90 學年度第 8 次行政會議修訂通過
93 年 4 月 14 日 92 學年度第 7 次行政會議修訂通過
106 年 4 月 12 日 105 學年度第 6 次行政會議修訂通過

第一章 總 則

第一條 為發揮活動中心場地功能，提倡學術、文化活動、加強社區服務，及有效管理空間及設備之使用，依國有財產法、國立大學校院校務基金設置條例及國立高雄師範大學活動中心管理委員會設置要點之規定，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用場地範圍如下：

- (一) 大廳(1 樓)
- (二) 演藝廳 (2 樓，座位 1000 人)
- (三) 演講廳 (2 樓，座位 142 人)
- (四) 演講廳 (3 樓，座位 166 人)
- (五) 會議室 A (3 樓，座位 20 人)
- (六) 多功能室(2 樓)
- (七) 展示區(2、3 樓)

第三條 活動中心場地之提供使用，以不影響本校正常教學與每學年校務實施計畫之展演活動及既定之各項活動為原則。

第四條 本校各教學單位、行政單位、教職員工社團及學生社團，所舉辦之各項活動，經申請核准在案者，均得使用活動中心及相關場地。

第五條 本校與校外公私立團體或個人合(協)辦之活動，得申請使用活動中心場地，所需相關費用由合(協)辦單位(或個人)分攤。

第六條 校外單位(或個人)使用場地，均須經過校長核准。若其所舉辦之活動內容有下列情事之一者，不予提供使用，已核准或正進行者應立即停止使用且已繳之費用不予退還：

- (一) 違背政府法令及政策。
- (二) 妨害社會善良風俗。
- (三) 將場地轉讓他人使用。
- (四) 有可能損及場地各項設施，經勘察不宜使用者。
- (五) 文宣或活動內容與申請不符。
- (六) 其他經管理委員會認定場地不宜提供使用者。

第七條 本校因特殊情形或不可抗力須使用活動中心場地時，得於五日前通知使用者改期，無法改期者無息退還所繳納之費用，使用者不得異議。

第二章 收費標準及借用規定

第八條 活動中心管理委員會得視使用單位（或個人）使用場地情形以決定所使用之場地並酌收相關費用，其收費標準另定之。

第九條 活動中心各場地提供使用時段，區分如下：

（一）上午時段：上午 8 時至 12 時。

（二）下午時段：下午 1 時 30 分至 5 時 30 分。

（三）晚間時段：晚間 6 時至 10 時。

第十條 使用場地逾時，依規定繳納相關費用。

第十一條 使用場地者，未經本校工作人員指導，不得擅自啟用燈光、音響、舞臺、吊具、桌椅等各項設備。如需另接電源或增用電器設備時，應先經本校同意，其費用由管理單位與使用單位議定。

第十二條 除新聞報導外，如需現場錄影（音）或實況轉播時，須經本校同意及自備器材，並請遵守智慧財產法規定，違反者法律責任自負。如需使用場地內原有設施者，請於辦理場地提供使用手續時協調。

第十三條 使用場地設施應注意維護安全並愛惜公物，其佈置、復原及清潔工作由使用單位自行負責，如有毀損應負賠償責任。

第十四條 場地使用期間安全維護、傷患急救、公共秩序，交通指揮由使用單位協同本校處理。

第三章 校外使用

第十五條 校外單位使用場地程序如下：

（一）洽詢預約。

（二）使用日三個月前出具公函。

（三）核准後填具場地提供使用表及場地提供使用合約書並繳交保證金，於使用日二個月前繳清費用。

（四）未能於規定時間內申請場地者，若場地仍有空缺，得另行與本校協商辦理。

第十六條 場地借用經核准，卻未能依前條規定完成程序者，視同放棄使用

權利，本校得逕受理其他單位的借用，不另函通知。

第十七條 使用單位製發之各種識別證、通行證等，應先檢附樣本經本校同意後使用。車輛進出校門須依本校車輛管理辦法規定收費，並遵守本校門禁管制、交通指示及有關之規定。

第十八條 使用單位之售票處、售票券及海報、標語，請依下列方式辦理：
(一) 使用單位如須設售票處，應在本校指定之地點設置。
(二) 售票券請先向稅捐單位辦理登記及驗印。
(三) 不得於本活動中心四周擅自張貼海報、標語等宣傳品。
(四) 本校僅提供場地使用，未經同意不得將本校列為主辦、合辦或協辦單位。

第十九條 使用單位未依或違反本辦法辦理手續者，依下列方式處理：
(一) 因故取消使用時，應儘早通知本校並辦妥取消借用及退費手續。於使用日期 30 日前申請核准取消者，可全額無息退費；未能於使用日期 30 日前申請取消者，逐日扣繳所繳場地使用費用總額百分之五，及未辦理取消使用手續者，概不退費。惟因天災或不可抗力因素，致無法使用者，可來函敘明理由，本校審酌實際情形後辦理退費。
(二) 核准後更動使用時間者，另依程序辦理場地借用手續。
(三) 使用單位違反本辦法第六條者，所繳費用概不予退還。

第四章 校內使用

第廿條 校內單位使用場地程序如下：

- (一) 洽詢預約。
- (二) 使用日二週前簽會管理單位後，陳請校長核定。
- (三) 核准後填具場地提供使用表，並於使用日三日前繳清費用。

第廿一條 使用單位逾越期限繳清費用者，不得使用。如有特殊情形，另案簽核。

第廿二條 校內單位使用場地，以各項學術研討活動、會議及展演之舉行為原則，不宜常態性用於教學或練習使用。

第廿三條 依校內標準優惠計費者，限參與對象為校內師生。各教學單位及行政單位使用活動中心場地依下列情事繳納相關費用：

- (一) 自行收費者，以校外收費標準繳費。
- (二) 接受校外委託(合辦或協辦)，有助本校提昇學術聲譽、增

進學術交流而舉辦有關活動者，得簽請校長同意酌予優惠。

(三) 接受校外專款補助，主辦專案活動者，依校內收費標準繳費。惟活動參與對象非校內師生，依校外收費標準繳費。

第廿四條 教職員工社團之例行性活動借用場地酌收空調燈光費如下(未滿1小時，以1小時計)：

(一) 演藝廳：每小時新台幣1,000元。

(二) 演講廳：每小時新台幣200元。

(三) 其他場地：每小時新台幣100元。

第廿五條 本校各單位辦理涉及全校性之活動使用活動中心場地時，如需免予收費，應依程序簽請校長核准。

第廿六條 如屬非上班時間使用場地，仍須依規定繳納燈光音響技術人員加班費。

第五章 附 則

第廿七條 本辦法未規定者，另依程序簽請校長核定。

第廿八條 本辦法經活動中心管理委員會、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。