

國立臺中科技大學場地提供使用之管理與使用規則

本校 90 年 3 月 28 日第 259 次行政會議通過
本校 95 年 12 月 26 日第 307 次行政會議修正(原:國立台中技術學院各會議室、中心、電腦視聽教室各場地之使用管理規則)
98 年 4 月 6 日 98 學年度第二學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過(原:國立臺中技術學院外借場地之管理與使用規則)
100 年 12 月 29 日校務基金管理委員會修正通過
101 年 1 月 17 日第 345 次行政會議修正通過
102 年 4 月 2 日校務基金管理委員會修正通過
104 年 10 月 13 日第 370 次行政會議修正通過

- 一、使用本校各場地應先依規定辦妥申請使用手續，以不影響本校教學及各種活動為原則。
- 二、本規則所稱場地係指普通教室、國際會議廳、討論室、運動場館、會議室、音樂廳、電腦視聽教室及其他可提供外界使用之場所。本校可提供借用之場地設備、各項收費標準、借用流程與申請表單等詳如附件。
- 三、使用本校場地應愛護公物不得任意釘掛、粘貼牆壁等，如有損壞、依原樣賠償。各場所另訂有使用規則或管理辦法時，應遵守其規定。
- 四、禁止於會場內吸煙及攜帶食物飲料入場，使用單位應確實遵守。
使用本校場地舉辦各類活動時，應注意安全，並不得舉辦有明火之活動，主辦單位並應依行政院核定之「公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案」辦理相關保險。
場地使用單位，如在使用場地現場有營業行為(如現金交易或其他買賣行為)，應先敘明並取得場地管理單位及總務處同意。
- 五、本校場地管理人員於正常上班時間以外處理校外借用場地事務者，以請領加班費為原則，不再給予補休。費用之核計與給付方式依本校加班費相關規定辦理。
- 六、本校場地設備收費，以使用者付費原則，相關減免規定依據本校國立臺中科技大學場地設備收支管理要點為準。
- 七、本校各場地未經管理單位許可，不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險。
- 八、若申請使用單位須於會場加以佈置時，於會後應自行清理並確實恢復原狀。
- 九、若使用本校各場地遇空襲、震災、火災等意外事故，使用單位應負責並指導人員疏散之安全避難措施。
- 十、各場地使用費及保證金務必於活動前三天至本校總務處繳清、索取收據，依場地外借使用申請表完成借用手續(除天災情形得外視場地借用情形作延期預留場次，其餘不作延期預留)。
- 十一、校外單位申請使用場地需本校停車位時，請依本校校園車輛收費要點辦理。
- 十二、本規則除各場地設備收費標準需提經校務基金管理委員會審議通過外，餘經本校行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。