

國立台中教育大學場地設備管理暨使用作業要點

九十年十月二十三日九十年度第四次行政會議通過

九十一年十月二十九日九十一學年度第四次行政會議修正通過

九十二年九月九日九十二學年度第一次行政會議修正通過

九十三年十月五日九十三學年度第二次行政會議修正通過

九十四年三月十五日九十三學年度第十二次行政會議修正通過

九十四年九月二十七日九十四學年度第二次行政會議修正通過

- 一、本校為有效管理與維護場地設備依「國有財產法」及「國立大學校院校務基金設置條例」暨「國立大學院校校務基金管理及監督辦法」規定訂定本要點。
- 二、本校場地設備以提供本校教職員工生活動為主，提供外界使用為輔。凡校內外各機關、單位或合法立案之團體需要使用場地者，悉依本要點辦理之。
- 三、本校場地設備以提供外界下列活動使用為範圍：
 - (一) 政府機關、學校及團體舉辦之考試、會議、研討會、演講、體育、藝術表演活動。
 - (二) 校友聯誼聚會活動。
 - (三) 接受本校委託代辦以服務本校教職員工生活便利性為目的之事業行為。
 - (四) 其他經專案核准之文教活動。
- 四、本校提供外界使用場地設備如下：
 - (一) 運動場及其他室外活動場所空間。
 - (二) 大禮堂、音樂廳、演講廳。
 - (三) 會議室、專用教室、普通教室。
 - (四) 其他經專案核准之處所。
- 五、本校場地設備提供外界使用之時間如下：
 - (一) 各項場地設備使用以上班時段為原則，若夜間使用以不超過二十二時為原則。
 - (二) 其他經專案核定使用時段。
- 六、本校場地設備依下列程序辦理使用：

(一) 校內單位依層次核簽後逕向各該場地管理單位登記使用。

(二) 校外申請使用機關單位於使用前兩週、敘明使用時間、活動內容向本校提出申請。本校總務處會同各相關單位審查、經核准使用後，通知原申請單位辦理使用手續並到總務處出納組繳費。

七、本校場地設備其收支管理及收費標準另訂之。

八、 場地佈置及設施清潔、維護：

(一) 使用單位於使用完畢後，應負責於當日將場地設備恢復原狀及清潔環境後交與本校管理人員。如有損毀或遺失應在三日內負責賠償或修復為原則。

(二) 場地佈置及秩序、安全維護概由使用單位自行負責，非經本校同意不得自行接配電源管線、移動原有設施位置或任意張貼紙張、海報。

九、 經本校同意使用場地後遇特殊情況，必要時得通知使用單位暫停使用或變更使用日期。

十、 使用本校場地設備應遵守各該場地使用須知及該管理單位規定。

十一、本要點經行政會議討論通過，校長核定後施行，修正時亦同。