

# 中華大學

制定單位：體育室	體育館暨學生活動中心場地借用辦法	文件編號：KA5-2-603
公佈日期：109年9月15日		頁次：1

99年3月12日體育室98學年度第9次室務會議通過  
109年9月15日109學年度第1學期第2次室務會議修訂通過

## 壹、目的

為加強本校體育館暨學生活動中心場地安全管理，確保使用者權益，特訂定「中華大學體育館暨學生活動中心」場地借用辦法(以下簡稱本辦法)。

## 貳、範圍

本校體育館暨學生活動中心。

## 參、權責單位

學務處課外活動組：場地借用申請表之專人負責管理工作。

## 肆、名詞解釋：

## 伍、內容

第一條 借用體育館暨活動中心場地借用方式：網路登入借用，俟核准後使用場地。

第二條 注意事項：

- 一、場地借用以全校性重大活動使用、體育課為優先，其次為校內集會、校際比賽、校隊練習、社團活動、校內重大體育競賽。
- 二、校隊練習請向體育室申請登記，經核准後體育室有權依實際重要性更改練習順位。
- 三、體育室每學期前提出使用活動中心之上課時間表。(使用時間：早上8:30至晚上10:00止)。
- 四、運動器材限上課及校際比賽時借用。
- 五、場地及運動設施活動結束後必須恢復原狀，並由體育室指派相關校隊協助督導。
- 六、場地活動結束後，必須清理整潔。(如違反本項規則，課外活動組將以押金請專人打掃。)
- 七、學生社團如有違反規定，負責人記小過乙次，沒收押金，並停止其單位借用權力一學年。
- 八、借用場地登記之負責人，負責場地維護及使用管理之責任。
- 九、校外單位租借場地之租金辦法(如附件一)。
- 十、體育館暨學生活動中心使用須知(如附件二)。

第三條 本辦法經體育室室務會議通過後實施，修訂時亦同。

### 【附件一】校外單位租借場地之租金辦法

- 一、請於二週前向總務處事務組提出申請，(以不妨礙校內體育教學及活動為原則)經校長核准後至總務處出納組繳交租金及場地清潔押金5,000元始得借用。
- 二、每單元收費15,000元，每四小時為一單元，每日以三單元計。(未滿四小時以一單元計費。)
- 三、非上班時間借用須本校支援或本單位管理員擔任器材操作服務時，得由租借單位支付服務人員午餐費、加班費。

# 中華大學

制定單位：體育室	體育館暨學生活動中心場地借用辦法	文件編號：KA5-2-603
公佈日期：109年9月15日		頁次：2

四、彩排視同使用收費。

五、本校各系所與校外各大專院校社團聯合舉辦活動，有經費來源者，每單元收費4,000元；無經費來源者需經校長核准，可免費使用。

六、借用單位不得在借用場地炊食宴客，場地活動結束後，必須清理打掃（如違反規規，總務處將以押金請專人打掃）。

## 【附件二】體育館暨學生活動中心使用須知

一、活動中心設施包括籃球場、排球場、羽球場。

二、活動中心只提供下列活動使用：

(1)校內大型活動。

(2)體育課上課之教學。

(3)本校運動代表隊。

(4)經本校體育室核可之活動。

備註：「籃球、排球場」只供體育課上課與校隊練習使用。

三、進入活動中心球場內，須更換乾淨鞋底之室內運動鞋，方能入場。（勿穿有釘子的鞋子進入）

四、活動中心球場內，禁止飲食（飲用水除外）、吸煙、嚼食口香糖、檳榔。

五、使用場地後，須將地板及使用環境予以清潔。

六、體育課上課班級上課完畢後，請將器材收拾歸位並且整理場地，以保持場地之整潔。

七、本校教職員工生、運動代表隊、社團、校外團體、借用本館舉辦活動，應依據活動中心管理辦法、實施細則及相關規定辦理。

八、如借用活動中心辦活動，請至課外活動組辦理借用。

九、凡違反使用規定，體育室則以借用辦法辦理。

## 陸、相關文件

一、校外單位租借收費使用辦法。

二、體育館暨學生活動中心使用須知。

## 柒、使用表單

無