

臺北市立大學場地設備收費標準及管理使用要點

106年10月25日106學年度第4次校務基金管理委員會會議通過

106年11月07日106學年度第3次行政會議通過，經校長106年11月14日核定

109年9月8日109學年度第1次行政會議通過修正，經校長109年9月15日核定

112年4月25日111學年度第7次行政會議通過修正，經校長112年5月1日核定

113年12月10日112學年度第4次行政會議通過修正，經校長113年12月17日核定

一、本校為提昇場地之使用效益及管理機能，促進校務之發展，特依「臺北市立大學校務發展基金收支保管及運用自治條例」第四條第四項，訂定本要點。

二、本校場地設備及開放時間如下：

(一)校園開放空間於不影響學校教學或相關活動進行時，一般民眾得個別從事休閒運動，開放時間為上午五時至下午十時。

(二)博愛校區場地設備及開放時間：依附表一規定辦理。

(三)天母校區場地設備及開放時間：依附表二規定辦理。

三、凡使用本校場地舉辦體育及教學訓練，或社教、藝文、集會及展演等活動，除法令另有規定外，應依本要點規定辦理。

四、本校之場地使用優先順序如下：

(一)本校學術單位、行政單位。

(二)本校直屬上級、中央教育、體育及運動主管機關。

(三)臺北市政府所屬機關。

(四)本校學生社團。

(五)與本校簽訂合作協議之機關學校。

(六)經政府立案之機關團體。

(七)登記有案之公司行號。

(八)其他。

前項使用單位，如同一順序同時有兩個以上申請使用者，以先登記者優先使用；但有特別需要者除外。

五、場地設備在不影響教學訓練原則下，得提供租用，租用者需遵照本要點相關規定辦理租用手續，如有損毀設備器材或超過租用時間情事，租用者須負賠償責任或補繳逾時費用，如有傷害他人之情事者，租用者應負法律責任。

六、租用者有下列情事之一者，本校得拒絕其申請或停止其使用：

(一)活動違反教育意義或社會公益者。

(二)非法集會或有影響社會秩序者。

(三)使用與活動計畫書內容不符逕行更改轉讓者。

(四)有安全顧慮或經本校認定其活動有損本場地設施者。

七、本校所核准之案件，如有下列各款情形之一，得隨時通知租用者終止使用，並無息退還所繳納之費用，租用者不得異議或要求賠償：

(一)天候不良（依臺北市政府發佈停班停課公告）或設備缺損有

礙安全，經本校認為不宜使用。

(二)空襲或有其他緊急災變。

(三)因停電、停水致無法使用。

(四)臺北市政府及其所屬機關急須使用。

(五)其他特殊或緊急情事時。

八、本校場地之各項設備，未經管理單位同意，租用者不得擅自啟用或加設燈光、音響、電腦或其他電器設備，如需作現場錄影、錄音、轉播，須於申請時提出，且不得使用大陸廠牌資通訊軟硬體設備，進場安裝時也應事先與本校連繫相關事宜並徵得本校同意且不得破壞或改變原狀。如有設置看臺座位，入場人數應以一人一席為原則，不得超過座位容量。

九、租用者如欲辦理大型活動，應依相關法律規定，規劃環境保護(場地清潔、垃圾分類及清運、設備歸位還原等計畫)、安全疏散(現場動線規劃、緊急事故應變、人員疏散及保險等計畫)、交通疏導(車輛進出動線疏導、交通人員配置、停車位規劃等)，並接受本校場地工作人員之指導；必要時應經相關主管機關核准後，併同租用公文辦理租用手續。

十、使用本校場地應注意事項：

(一)不承接辦桌、酒宴等活動。

(二)室內活動時不得使用明火。

(三)任何時段車輛、動力機械皆不得進入場館、球場、跑道及草地。

(四)不得使用膠帶、雙面膠張貼海報或宣傳品。

(五)侵入性施工(破壞地面、牆面或設備等)本校一律禁止。

(六)場地使用完畢應立即清理並恢復原狀，若逾期未恢復或場地有毀損時，本校得逕行清潔、修復或清運，所需費用自保證金中扣抵，若保證金不足(免繳)時，本校得逕行追償，租用單位不得有異議：

1. 清潔完畢後請活動承辦人與本校場館工作人員一同檢查場地，確認場地無異狀並確實清潔完畢及垃圾運離本校後始得申請退保證金。

2. 如有借用場館內地墊，請務必將地墊以微溼的拖把清潔後再捲起收納。

3. 如有將體育館內活動座椅展開者，請務必確實清潔活動座椅下方軌道之毛屑。

(七)所有設施使用損壞者，照價賠償修復。

(八)耗電設備，請另備發電機。

(九)如舉辦之活動性質與申請項目不符，本校有權中止租用之權力。

(十)館內木質地坪，因無法承受重力，使用前須洽詢承辦人員。各場地如需搭設舞台、帳篷、搬運設備或黏貼地面牆

面等工程，須先通報核准後方可施工。

(十一)任何活動不得違背政府法規及善良風俗。

(十二)需售票或有門禁性質之活動，租用單位須提供本校相關單位通行證件。

(十三)除因特殊原因專簽奉准外，本校單位不得將會議場所作為教室上課使用，違反前揭情事，若為本校單位申請者予以停權兩個月。

(十四)本校單位免費使用場地，參加人數未達計畫六成或違反使用須知者，停權六個月。

(十五)各場館設施因業務需要之工作人員、工作人員及僱用人員，其人員相關費用由各場館設施之營運業務收入下給付。

十一、校外單位申請定期使用場地，預訂期間以一年為限，超過一年者須專案簽核校長核准後始得續租；合約期滿如欲續租，應於期滿前重新提出。

場地設備如提供校外單位一年內之連續使用，或使用場地未列於附表內，依「臺北市市有公用不動產租金收費基準表」計算房地使用費加計設備及水電費等項目，無收費優惠分類，依程序簽請校長核定後辦理。一年以上長期使用或委外經營者，另依據臺北市市有公用房地提供使用辦法辦理。

十二、場地租用須於使用日前十五日提出申請。申請時，檢附公文及活動計畫書，經本校核准後，儘速至本校辦理租用合約並繳交場地使用費及保證金後，始得使用場地。

租用體育館及詩欣館時，待場地承辦人員通知後依限繳交保證金。校方收到保證金後將正式回函予租用單位，敬請租用單位於函示期限內繳清場地使用費尾款，始得於申請期間內使用場地。如未依限繳清場地相關費用，本校將取消檔期並沒收保證金作為賠償。

申請場地辦理大型活動者須於活動前七日提供投保公共意外責任險或其他與活動性質相關之保險。

十三、租用單位完成租用程序後無法如期使用場地時，應於使用日前以書面通知本校取消場地使用，並依據下列規定作為損害賠償計算基準：

(一)書面通知於使用日前第三十一日以前送達者，賠償場地使用費百分之十。

(二)書面通知於使用日前第十一日至第三十日以前送達者，賠償場地使用費百分之二十。

(三)書面通知於使用日前第二日至第十日以前送達者，賠償場地使用費百分之三十。

(四)書面通知於使用日前一日送達者，賠償場地使用費百分之五十。

(五)書面通知於使用日或開始後送達者或未通知取消者，賠償場地使用費百分之百。

- (六)如為無場地使用費之租用單位，則由保證金中扣除前述費用，保證金扣完為止。
- 十四、因不可歸責於租用者之事由(如：天災或不可抗力之事由等)，致無法如期使用場地時，其繳納之各項費用及保證金，無息退還；如另議使用期間者，須於同一年度內並以一次為限。前項情形，申請者應於原因消滅次日起三十日內，檢附相關事證，申請退還。
- 十五、申請者有下列情形之一者，本校得廢止原核准使用處分，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，且一年內不受理其申請。
- (一)違反第十點各款情形之一者。
 - (二)活動內容與原租用內容不符。
 - (三)將場地轉讓(借)他人使用。
 - (四)妨害公務或故意破壞公物之行為。
 - (五)其他違反本要點規定或不遵從本校之指示。
- 十六、本校如有特殊需要必須收回使用場地自行使用時，得於使用前三日，通知原租用者改期，如無法改期者，廢止原核准之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，租用者不得請求賠償。
- 十七、租用者有張貼海報、宣傳標語等必要者，經本校核准後，應於本校指定地點張貼，並於活動結束後立即回復原狀。
- 十八、租用者若在場地內外搭建臺架及電器設備時，應經本校同意。私自搭設者，如造成任何毀損須負損害賠償責任；必要時，本校得予強制拆除，所需費用由租用者負擔。
- 十九、租用者辦理活動，如需印製收費入場券時，應向主管稽徵機關報備。
- 二十、使用本校場地時，租用者應遵守下列事項：
- (一)應遵守本校管理單位訂定公告之各該場地設備使用須知規定，愛護公物、設備，不得任意釘掛、粘貼牆壁等，如有損壞，依原樣賠償或自保證金中扣除。
 - (二)會議場所規定一人一座，不得增設座位，超額入場。
 - (三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，本校不負保管之責。
 - (四)在指定地點及核准時限內辦理活動，應嚴守場地使用時間；因逾時所增耗之場租、電力空調及工作人員逾時工作之補償，本校得予追償或自保證金中扣除。
 - (五)各場地禁止吸煙、室內場地除普通教室外禁止攜入食物、飲料(開水、礦泉水除外)。用餐後，請依臺北市垃圾處理規定分類。
 - (六)未經許可，不得擅接、改變電源線或擅用電器設備，以免發生危險。如發生空襲、震災、火災等意外事件，概由租用者負責指導人員疏散，採取安全避難措施，本校得依權責協助應變。
 - (七)使用場地，以提供該場所之固有設備為限。若需佈置或加裝，應先徵得本校同意；惟不得破壞或改變原狀。場地清潔由租用單位自理或委外處理。場地使用完畢應立即清理，廢棄物運離本校，並回復原狀。若逾期未回復或有損害時，本校得逕行清潔、修復或清運，所需費用由保證金扣除；

如有不足，將予追償。

- (八)天母校區運動場館屬專業競技運動場館，凡租借本校運動場館者皆需委託民間業者依照合約之場地清潔復原檢查表確實清潔並復原場地。
- (九)使用場地，活動期間應負責場地內外秩序，設備及交通，並維護公共安全及環境衛生，並接受本校場地工作人員之指導。
- (十)嚴禁私人收費之教學行為。

二十一、履約保證金退費要件：活動結束後，須經本校工作人員協同租用單位承辦人檢查場地、設備及器材等無損壞亦無其他違規情事，應將場地回復原狀交還本校，待簽報校方核准始可無息退還。如有損壞應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，本校得逕予修復，所需費用由保證金中扣除，不足時並得追償。

二十二、繳款方式(不收現金)：

電匯本校(匯款手續費由租用者負擔)

(一) 場地費請匯入：

- 戶名：臺北市立大學校務發展基金
- 金融機構：台北富邦銀行公庫處
- 銀行代號：0122102 帳號：1605004-5900002

(二) 保證金請匯入：

- 戶名：臺北市立大學特種基金保管款
- 金融機構：台北富邦銀行公庫處
- 銀行代號：0122102 帳號：1605004-1900008

二十三、本校場地設備收費標準如下：

- (一) 場地設備收費分類等級：依附表三規定辦理。
- (二) 博愛校區各場地收費標準：依附表四規定辦理。
- (三) 天母校區各場地收費標準：依附表五規定辦理。
- (四) 收費為附表三之等級一、二級及三級協辦案，須另加 5% 營業稅。

二十四、本校提供場地設備各項收入，依本校校務發展基金自籌收入收支管理要點規定辦理。

二十五、本要點如有未盡事宜，得依本校相關規定辦理。

二十六、本要點經行政會議通過後陳請校長核定後實施；附表授權經本校校務發展基金管理委員會通過，簽奉校長核定後辦理。