國立臺北大學三峽校區學生宿舍場地借用及管理要點

本校 103 年 9 月 25 日第 49 次行政會議通過

一、為維護住宿生之居住品質及權益，提升三峽校區學生宿舍區場地之運用及管理效率，特訂定本管理要點。

二、各場地優先使用順序：

（一）宿舍管理單位。

（二）住宿生。

（三）校內單位（含學生團體）。

（四）校外單位。

三、各場地之借用管理業務、設備儀器之操作、財產之保管，由宿舍管理單位負責。

四、場地借用對象及時間：

（一）桌球室：校內教職員工生，週一至週日，每日 09：00-20：00。

（二）羅馬廣場：

1、烤肉活動：校內單位（含學生團體），每月至多二個團體。週一至週日，每日 18：00-21：30。

2、康樂活動：校內單位（含學生團體）。週一至週日，每日 10：00-21：30。

（三）宿舍外空間（含通廊）：

1、拍攝活動：校內、外單位（含學生團體）。週一至週日，每日 08：00-21：30。

2、廠商擺攤：宿舍每學期初開舍期間販售寢具用品，每日 09：00-21：30。

（四）宿舍內空間：校內、外單位（含學生團體），僅供公益及學術性質活動拍攝用；寒、暑假無同學住宿期間，週一至週日，每日 09：00-17：00。

五、場地收費標準：

<table>
<tr><th>場地
名稱</th><th colspan="3">場地使用費（含維護費）
元／日</th><th>空調費
元／日</th><th>保證金
元／次</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>桌球室</td><td colspan="3"></td><td>無空調</td><td></td><td>1.質押證件。
2.球具自備。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">羅馬廣場及
戶外空間
(含通廊)</td><td rowspan="2">校內</td><td>使用電力
(110V)</td><td>視實際用電
設備估算</td><td>無空調</td><td>2,000</td><td></td></tr>
<tr><td>未使用
電力</td><td>0</td><td>無空調</td><td>2,000</td><td></td></tr>
<tr><td>校外
(拍攝)</td><td colspan="2">3,000/半日
6,000/全日</td><td>無空調</td><td>2,000</td><td>電力自備</td></tr>
<tr><td>校外
(攤商)</td><td colspan="2">800 元/日</td><td>無空調</td><td>2,000</td><td>1、僅提供廠商於宿舍每學期初開舍期間租借擺攤販售寢具用品。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2、電力自備。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">宿舍內空間
(僅供拍攝)</td><td>校內</td><td>寢室：
200 元/間 X 半日
400 元/間 X 全日
公共區域：
200 元/層 X 半日
400 元/層 X 全日</td><td>寢室：
150/半日
公共區域：
無空調</td><td>1,000</td><td rowspan="2">1、僅提供寒、暑假無同學住宿期間租借。
2、拍攝內容：公益或學術性質。
3、借用時間之計算：
(1)0 至 4 小時，以半日計。
(2)4 至 8 小時，以全日計。
4、僅提供 110V 電力。</td></tr>
<tr><td>校外</td><td>寢室：
500 元/間 X 半日
1,000 元/間 X 全日
公共區域：
400 元/層 X 半日
800 元/層 X 全日
電費：
視實際用電設備估算。</td><td>寢室：
150/半日
公共區域：
無空調</td><td>3,000</td></tr>
</table>

六、場地借用程序：

（一）各單位使用場地，經完成借用程序後始得使用。

（二）校外單位申請借用場地，應向住宿輔導組洽詢可借用時間，並於活動舉辦前一個月備文申請。

（三）經核准使用收費場地者，應向本校總務處出納組繳交場地使用費，並憑收據進入使用場地。

七、場地借用方式：

（一）桌球室：請攜帶教職員工證或學生證，至宿舍皓月樓 1F 服務台登記借用，使用順序依登記之先後為依據；球具需自備。

（二）羅馬廣場：

1、烤肉活動：學生團體請於活動舉辦之前一個月 20 日前向輔導單位（學務處課外活動指導組）辦理登記及抽籤。

2、康樂活動：校內單位（含學生團體）請於活動舉辦之前二週向住宿輔導組申請。

（三）宿舍外空間（含通廊）：拍攝或擺攤，校內、外單位請於活動舉辦之前一個月向住宿輔導組申請。

（四）宿舍內空間：請於活動舉辦之前一個月向住宿輔導組申請。

八、本校已同意租借之場地，因特殊情況需收回使用時，得通知借用單位改變借用時間，如因此而停止使用時，無息退還尚未使用期間之已繳使用費，借用單位不得異議或請求賠償。

九、借用單位繳納之保證金於場地使用完畢後，經管理人員查明確無損壞情形時無息退還，場地地板、牆壁、桌椅、門窗、床鋪、多媒體設施及其他設備如有損壞，借用單位應負損害賠償責任。

十、場地租借所衍生之停車、清潔、秩序及安全等問題，由本校各管理單位依權責協調處理。

十一、校內單位或學生團體不得代校外單位申請借用場地，或違反校規活動申請名稱與活動內容明顯不符，違反者視情節簽請權責單位議處，嚴重者得停止其借用權。

十二、借用單位應遵守下列規定：

（一）借用單位使用場地有下列情形之一者，本校得即停止其繼續使用，並依法報請處理，繳納費用不退還。

1、未完成借用程序者。

2、違反相關法令者。

3、違反公序良俗者。

4、危及公共安全之虞者。

（二）各活動進行中，音量應符合環保署「擴音設施噪音管制標準」，如有違反自負法律責任。

（三）借用單位負責人，應與管理單位先取得聯絡，並會同核對場地設備，協調借用相關事項。

（四）借用單位使用場地時，應注意下列事項：

1、應負責維護場地清潔，不可任意丟棄垃圾，會場佈置用品使用後應即撤離並恢復場原貌，留置會場之物品經催告仍未搬離者，管理單位得以廢棄物處理。

2、對場地設備器材應善加愛護、妥為使用，並請勿任意搬動，如需搬動，應事先徵洽管理人員同意。

3、應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自引接電源。

4、負責維護場地秩序，避免喧嘩吵雜，海報旗幟應依管理單位規定插掛。

（五）借用單位違反前項規定者，經管理單位勸導無效，管理人員得採斷電措施，並停止場地使用權，已繳納之費用不予退還，借用單位不得異議。

（六）借用單位應遵守借用時間，如有逾時，應補繳逾時費用（每半日以 4 小時為換算基準，未逾 4 小時，以半日計；逾 4 小時，以全日計）。

十三、本辦法經送行政會議審議通過後實施，修正時亦同。