

宏國德霖科技大學場地借用申請表

編號：

借用單位				活動聯絡人 姓名及電話	姓名：
申請日期	年 月 日	統一編號			電話：
活動名稱				活動時間	年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止
借用場地				活動性質	☐ 表演 ☐ 演講 ☐ 會議 ☐ 教育訓練 ☐ 其他：
公司登記 地址				負責人	
請依活動類型評估是否需自行辦理公共意外責任保險，落實風險管理。 ☐ 我已詳閱並同意遵守宏國德霖科技大學場地借用管理辦法及空間使用管理規定					(申請人簽名)
備註：1. 借用單位請於活動 15 日前，提出申請始准受理。 2. 請附活動企(計)畫書，以利審核活動內容；活動期間若有違反校規之行為，經查核或檢舉屬實者，其一年內不再受理該單位之申請。若有開放校外單位進場者，請務必通知守衛室。 3. 須本校供應照明或電力系統者，請知會營繕組水電人員進行評估。若無法滿足供電，請另行外包租用發電設備。 4. 雖申請單位已事先取得地點使用權，若本校臨時有重大活動應需使用已借場地時，一概以本校優先使用為原則，申請單位不得異議。					
會簽單位（簽章）			會簽事項		
借用場地 管理單位			是否借用場地： ☐ 同意 ☐ 不同意 是否需收費： ☐ 收費(場地費： 元，保證金： 元) 優待： ☐ 免收費 ☐ 減免： 元 是否使用空調： ☐ 需要(空調費： 元) ☐ 不需要 公共意外責任保險： ☐ 需另進行投保 ☐ 無需進行投保 體育館： ☐ 需鋪收地墊 ☐ 無需鋪收地墊		
事務組			人員進入：人數約 人 車輛進入： ☐ 汽車 輛、 ☐ 機車 輛、 ☐ 大客車 輛		
營繕組	水電評估結果		水 源： ☐ 需要協助 ☐ 不需要 (申請人填寫)		
	☐ 同意提供 ☐ 無法提供 ☐ 免額外提供		電 源： ☐ 需要協助 ☐ 不需要 (申請人填寫) ☐ 380V, ☐ 220V, ☐ 110V, ☐ 3 \$, ☐ 1 \$, ☐ 總耗電量：		
保管暨安 全衛生組			出納組	實收場地租金： 元	
總務長				實收保證金： 元	
			實收空調使用費： 元		
凡查核為「不佳」者，應於查核後 2 小時內改善完成，否則將委託代處理並收取費。					
場地歸還 查核	復原狀況		查核單位	查核結果	
	1. 活動海報、廣告單回收情形？ ☐ 良好 ☐ 不佳		(檢核者簽章)	☐ 需付場地復原費： 元	
	2. 場地清潔維護情形？ ☐ 良好 ☐ 不佳			☐ 需付場地超時費： 元	
3. 場地搭架桌椅設備復原情形？ ☐ 良好 ☐ 不佳		☐ 需退回保證金費： 元			
4. 其他： ☐ 良好 ☐ 不佳		受檢人簽認：			

註：1. 以上各場地均須至出納組繳款後方可使用。

114.8.28

註：2. 借用單位於本校場地內不得使用大陸廠牌之資通訊產品或系統(不與本校設備連接者除外)。

宏國德霖科技大學場地借用收費表

112.8.16

場地館別		場地名稱	面積 (m²)	容量 (人)	場地性質	管理單位	借用時段	時間	場地使用費
室內	商學館 及 土木館	普通教室	79	40	上課、考試、社團活動	總務處	8:00~22:00	8:00~17:00	\$4,600
								4 小時	\$2,800
								18:00~22:00	\$3,400
	瑣琪樓	國際會議廳	621	238	會議、演講、研討會		8:00~22:00	8:00~17:00	\$28,000
								4 小時	\$16,500
								18:00~22:00	\$22,500
		演講廳	123	64	演講、研討會		8:00~22:00	8:00~17:00	\$8,000
								4 小時	\$4,500
								18:00~22:00	\$5,800
		電腦教室	99	50	上課、考試、教育訓練	資訊中心	8:00~22:00	8:00~17:00	\$11,000
								4 小時	\$5,500
								18:00~22:00	\$5,500
	體育館	室內球場	3005	1600	球類競賽、大型集會、 演唱會、社團活動	體育室	8:00~21:00	全日	\$8,000
								半日	\$4,000
								晚間	\$4,000
	罕見樓	多功能示範教室	311	160	會議、演講、教育訓練	餐旅學院	8:00~21:00	8:00~17:00	\$12,000
								4 小時	\$6,000
								18:00~21:00	\$6,000
		多功能會議室	137	45	上課、會議、教育訓練		8:00~21:00	8:00~17:00	\$4,000
								4 小時	\$2,000
								18:00~21:00	\$2,000
		企管個案廳	166	60	上課、會議、教育訓練	企管系	8:00~21:00	8:00~17:00	\$6,000
								4 小時	\$3,000
								18:00~21:00	\$3,000
室外	運動場	操場、籃球場	5024	500	球類競賽、大型集會、 演唱會、社團活動	體育室	8:00~21:00	8:00~17:00	\$8,000
								4 小時	\$4,000
								夜間每小時	\$2,000

註：校外單位借用場地時應依本標準收費，如有特殊情況須折扣或優待者，得另簽請核示後辦理。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學場地借用管理辦法

民國 110 年 8 月 25 日 110 學年度第 1 次行政會議通過
民國 112 年 8 月 30 日 112 學年度第 3 次行政會議修正通過

- 第一條 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學（以下簡稱本校）為促使現有教學場地及相關設施，能有效管理並發揮最大效用，特訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學場地借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱場地係指各單位所負責管理之場所，除供本校各單位借用外，並得提供外機構、團體租用（以下簡稱校外單位），但以本校教職員生之使用為優先，並得由各管理單位依據本辦法視實際需要另訂其相關管理規則。
各場地若經核准作為師生模擬創業場域，得不受本辦法之限制。
- 第三條 本校各單位需借用場地者免收場地費用，惟活動涉及人員加班相關費用，由借用單位負擔，且應填具申請書，交相關管理單位核准後，方可使用；學生社團申請應透過學務處審核同意。
校外單位需於使用前先填具「場地借用申請表」申請，經本校同意後，於使用前繳清費用（含保證金）完成借用手續方能使用，未繳納全部金額，本校得取消其借用權。
- 第四條 本校如遇特殊情形或不可抗力因素必須收回場地，應由管理單位通知申請借用單位改期或另協調其他場地提供使用。無法改期或無其他適當場地提供使用時，無息退還已繳納之費用，且不負任何賠償或補償之責任。
- 第五條 借用時間包含會場布置及撤場時間，借用者須嚴守申請使用時間、地點，不得逾時占用場地或越區使用，若須超過原定時間或提早布置，經場地管理人同意逾時使用者，超時費仍應按租金金額比例以每小時計算收費，並不得以任何方式將場地轉租（讓）予第三人。
- 第六條 場地收費標準詳見「宏國德霖科技大學場地借用收費表」，借用單位若屬政府機構，場地費從其規定；收取之費用，應以現金、銀行本票或匯款方式，繳納至本校指定之金融帳戶。
場地借用收費表未規範之場地若有外借需求時，其借用時段及場地使用費之訂定，由各管理單位依實際使用情形另案簽核後辦理。
- 第七條 校外單位（政府機關除外）應同時繳納租金之 50% 作為保證金，借用單位若屬政府機構則免收保證金，場地費金額則從其規定，此項金額在活動結束，完成場地清理且維持原有各項設施、器材完整無損，並結清所有應繳費用後，雙方確認無任何其他爭議事項，本校始無息退還保證金；場地或器材倘有汙損、破壞，本校得以此項保證金支應費用。
- 第八條 校外單位臨時不為使用，已繳納之場地費全數退還，保證金則予以沒收，但遇不可抗力因素，得於活動前以書面敘明理由通知各管理單位，核准後退還原繳納之費用；惟活動可以延期或變更租用計畫時，借用單位不得要求退費，本校亦不負任何賠償責任。

- 第九條 各場地設備管理收入，除另有規定外，應由學校統籌運用，並得提撥轄管場地收入之20%至管理單位，各場地之各項支出應由管理單位自行編列預算。
- 第十條 借用單位期間進出校區之車輛，應依本校「汽機車管理要點」於活動前2天，向管理單位提出申請及繳費(借用實習客房者除外)後，至總務處領取臨時通行證，並應遵守該管理規定及車輛停放位置之指示；其他管理單位不得任意保留校園停車位。
- 第十一條 借用場地者若為校外單位，活動之布置、物品及廢棄物一律自行運離本校；攜進場地之財物、設備、資料等，應自行保管，如有遺失或毀損，本校概不負責。如欲變更原佈置、設備時，應先經管理單位同意，由借用單位自行處理。
借用單位於本校場地內不得使用大陸廠牌之資通訊產品或系統，其個人或單位資訊產品僅作為資訊上交換，且不與公務網路或公務設備連接者除外。
- 第十二條 出借場地期間，場地管理單位應派員駐場負責處理門禁、設備操作及安全等相關事務，於各場地活動結束後，會同借用單位查驗各項設備之完整性與功能，待清理場地恢復原狀無誤後檢核簽章，並為退還保證金之附件。
- 第十三條 借用期間內人員、設備及建築物安全除本校既有保險外，管理單位必要時得要求借用單位另行投保公共意外責任險。
- 第十四條 各項選舉(含公投)期間，舉凡邀請候選人或舉辦助選有關之活動，一概不提供場地使用。
- 第十五條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。