

國立體育大學綜合體育館營運管理辦法

98年6月2日第398次行政會議通過自98年12月1日起實施

102年1月8日第472次行政會議修正通過自102年2月15日起實施

校務基金管理委員會授權105年2月24日財務運作小組104學年度第6次會議修正通過

第一條 本要點依據國立體育大學場館設施管理辦法第五條之規定訂定。

第二條 本館除全校性重大表定活動外，以優先借用國家慶典、體育運動競賽為原則。凡各公私立機關、學校、團體、公司、法人等欲借用者，悉依本辦法之相關規定辦理。

第三條 借用單位（人）如有下列情事，本館得停止其使用：

- （一）違背政府法令及政策者；
- （二）違反公共秩序及社會善良風俗習慣者；
- （三）使用與申請登記內容不符及違背本辦法規定事項者；
- （四）演出與活動有損及本館建築與設備者；

(五) 從事政治性集會或政黨競選活動者。

第四條 申請借用本館場地應事先完成預約申請手續，並在場館規定期限前繳交履約保證金新台幣壹拾萬元整，始將場地保留。並於活動前壹週完成借用簽約手續，且在活動進場前繳清款項，場館設施簽約細則詳見借用契約另訂之。借用單位如中途放棄、變更使用須於簽約前來函表明以利本館另作安排。已辦理借用手續未依時限(預定活動日前五個月)函報、變更、放棄使用場地者，沒收其履約保證金。

申請廣告平面或廣告影片拍攝等臨時性、金額未達新台幣壹拾萬元整時，得不另定合約。

第五條 為配合國家重大慶典或本校合辦、委辦、協辦活動者，場地借用費得予以優惠。

第六條 借用單位於使用場地前二週須提出工作計畫、工作時間進度表及技術配合要求(含燈光、音響、電腦資訊等)，以便本館工作同仁於演出工作前準備配合。

第七條 申請借用本館場地，應先填具申請表(如附件一)及備文向本校提出申請，經核准後於文到期限內，應繳交履約保證金新台幣壹拾萬元整，其登記始生效力，保留場地借用權利，逾期視同放棄借用。借用單位(人)於簽約後至活動進場前應繳清場

地借用費(得扣除已繳交之履約保證金，其收費標準如附件二)。

第八條 本館外借時間以星期例假日或晚間為原則。借用開始與截止日期應以公文行之。

第九條 本館已核准外借之合約，如因本校有特殊情況必須收回使用時，需在事前壹個月通知借用人終止借用，並無息退還所繳納之各項費用，借用單位（人）不得提出異議及請求賠償。

第十條 本館已核准外借之合約，如因下列特殊情況，致使場館無法提供使用時，得隨時通知借用人終止借用，並無息退還所繳納之費用，借用人不得提出異議及請求賠償：

- 一、天候惡劣或場館設施缺損有礙安全，經本校認為不宜使用者；
- 二、空襲、緊急災變等天災不可抗拒之因素者；
- 三、因停水、停電致無法使用者；
- 四、其他外力因素致場館無法正常營運者。

第十一條 借用者對於所繳履約保證金，非本辦法第四條、第九條、第十條及有可歸責於本校之因素者，概不退還。但得在不衝突之情況下，申請提前或展延使用場地，惟以壹次為限。

第十二條 借用本館設備、公物，應注意維護並嚴守借用時間，如有毀損或逾期使用者，借用單位（人）應負損害賠償責任。如需變更或搬動，應事先徵得管理人員同意，並於使用後回復原狀；

如需設置攤位者，須置於指定位置。

第十三條 借用單位（人）未經營運單位同意，不得擅自啟用或加設燈光、音響、電腦設備等各項設備。

第十四條 借用單位（人）如須電視台、廣播電台、個人或社團作現場錄影、轉播、錄音，須備音響轉播設備，並須於借用前與本館辦理簽約事宜。

第十五條 借用本館場地，發售入場券者，入場券之規格內容除依有關法令規定外，並應於入場券背面印入下列應遵守事項：

禁止在場內吸菸、飲用食物、隨意走動、破壞場內整潔及有損場內安全之行為。

第十六條 本館中央場地為 **PU** 材質，活動伸縮座椅為楓木地板材質，進入本場地運動或活動，請勿穿著會損壞 **PU** 或木質地板之鞋類（如地板已鋪防護地坪及地毯時不在此限）。

禁止在場內吸菸、飲用食物（經核准者不在此限）或從事破壞場內整潔及有損場內安全之行為。

第十七條 借用人不得在本館內外擅設售票所、販賣攤位，任意張貼海報宣導標語、吊燈及其他有危及公共安全之物品等。

第十八條 本館設置座位，依規定應一人一席對號入座，惟如入場人數需超出座位容量或為增強視聽效果，必須在表演場中庭擺

置或增置座椅時，借用單位（人）應於借用前先協調本館營運單位辦理。中央樓梯通道應隨時保持通暢。

第十九條 借用本館場地舉辦之各項活動，如為必須向政府有關機關報備者，應由借用人自行辦理，本館僅提供場地借用，不負任何法律責任。借用單位（人）必須對在場館施工及參與活動人員之安全負責，並遵守相關法規。

借用單位(人)應為參與活動人員辦理適當額度之意外保險。

第二十條 借用單位（人）應對於本場地內、外週遭之秩序、安全、疏散、停車規劃、交通進出動線規劃等事宜，自行訂定周密計畫確實執行，並於事前自行與治安單位取得聯繫後通知本校，並派人專責指揮管理，若發生意外事故，借用單位（人）應負全責。建議在活動現場配置救護車及醫護人員，以備不時之需。

第二十一條 凡申請借用本館場地者，應先察看現場設備瞭解環境，並可逕向本館營運單位索取有關參考資料參辦。借用本館時，應正式具函並填寫借用申請表，申請表應加蓋單位印信，以郵寄或傳真或電子郵件等方式本館營運單位辦理。

第二十二條 借用單位（人）應遵守合約內容，倘有違犯情事，本館得視情節之輕重，立即中止借用權利及沒收履約保證金；其因違約而造成之災害損失，借用單位（人）應負全部賠償責任。

第二十三條 本辦法經行政會議通過，送請校務基金管理委員會審議通過，並陳校長核定後公布施行，修正時亦同。