

# 逢甲大學共善學園場地借用及空間管理施行準則

民國 113 年 12 月 11 日第 1214 次行政會議通過  
民國 113 年 12 月 30 日校長公布

第一條 為提供優質服務、場地使用者安全，並有效管理及維護場地與設備，依據逢甲大學場地借用管理要點第 3 點，訂定本施行準則。

第二條 本施行準則所指場地，係指共善學園室內、外之場地（以下簡稱本場地），管理單位為共善學園管理處（以下簡稱本處）。

一、管理範圍為共善學園室內空間（共善樓）及戶外公共空間，本處主要負責場地借用及管理，依場地借用單位之需求媒合本場地及規範場地使用規定。

二、前款室內空間包含教室、展演廳、廊道、門廳及交誼區。

第三條 申請場地借用與使用單位

一、可申請借用本場地之對象如下：

（一）本校教職員工生。

（二）政府機關、學校及經登記或立案核准之機構、法人、民間團體。

二、本施行準則所稱之使用單位，即申請借用本場地之校內主辦、協辦單位及與本處簽約之校外借用單位、參與活動人員、演出團體、協辦單位與其委託之執行廠商。

第四條 場地使用規定

一、本場地以課程教學安排為優先，課餘時間則開放校內、外單位申請借用，以從事教學活動為原則。

二、室內空間

（一）以辦理靜態活動、展演為主。

（二）場地內僅可攜帶環保杯及飲用水，以現場規範為主。

三、戶外空間：以辦理靜態表演、藝文表演為主。

四、使用單位應妥善規劃場地配置、觀眾出入動線、活動現場之醫療及緊急服務。

五、使用電腦及通訊設備，不得使用危害國家資通安全之產品，且須遵守逢甲大學校園網路管理辦法等相關規定，落實資通安全管理。

六、本場地之牆面、地面及所有設備禁止使用鐵釘、圖釘、釘槍、銘刻、噴畫、泡棉式雙面膠帶及其他容易殘留之膠帶或黏劑，若致場地毀損，須負修繕賠償責任。

七、本場地之家具、桌椅及原有配置，非經同意不得擅自移動或搬離原本空間。

第五條 借用場地須知

一、使用單位於租用期間應遵守逢甲大學場地借用管理要點及相關規範。

- 二、校內單位與校外單位合辦活動，以校內主辦、協辦之角色申請借用本場地時，校內單位須至少派 1 名職員擔任聯繫窗口，並協助場地借用、校內跨單位溝通協調之行政事宜。
- 三、使用單位於場地租用期間（含進、撤場），應投保相關之足額保險（包括但不限於主（協）辦活動綜合責任保險、僱主意外責任險、舞台搭設安裝工程綜合保險單、失竊險等），使用單位未辦理投保、保險範圍不足或未能使參與人員、活動展品獲得足額理賠，其損失或損害賠償責任，概由租用單位承擔。
- 四、使用單位對於本場地內相關用具、器材、配備、空間、設備等，應盡善良管理人之義務，並應於完全清潔、完好無缺及適用之情況下，歸還本場地。如有任何損毀或物品遺失，借用單位應負責支付修理、重新裝置或更換之費用，並賠償本場地因無法使用所受之損害（含營運損失、違約賠償及律師費用）。本處並得依本施行準則及契約條款，停止其申請租借場地與設備之資格。
- 五、使用單位之個人財物、活動布置、道具、消耗品、設備、器材、貴重展品等，應自行妥善保管或是自聘保全人員負責保管，本處不負保管之責，若使用單位之財產有任何毀損、滅失，與本處無涉，使用單位不得向本處為任何請求。
- 六、使用單位須於現場安排工作人員，負責參與人員及出入口之動線引導，並維護現場秩序。

#### 第六條 租用限制

- 一、使用單位除事前獲得本處之書面同意外，場地使用請符合申請資料或切結書所載之內容，且使用單位不得將已完成借用場地之權利或義務，部分或是全部轉讓予第 3 人。
- 二、非經本校事前書面同意，不得將本校列為活動之主辦、協辦、贊助或指導單位，且對外宣傳行銷時亦不得有致公眾混淆誤認上述情事之虞，包括但不限於活動名稱冠名逢甲大學、使用逢甲大學校徽、商標、場館或建築意象照片之行為。
- 三、本場地借用以場地現況及場內配備為主，若有其他電力需求、加裝設備、架設舞台或場佈作業，須符合電氣法規及安全規範要求，並事先向本處提出申請，未經本處事前同意，不得於本場地內外擅自安裝任何外加電器或系統。
- 四、放置活動報到台、海報看板、文宣品、外界致贈花籃之區域，以本場地提供之區域為限，如超過範圍或需使用其他空間，須另行辦理借用手續。
- 五、使用單位之活動內容或文宣，若有違反著作權、商標權等智慧財產權或其他侵害他人權利之情事，導致場地管理之困擾或本校名譽受損者，得視情節立即停止租用單位之借用場地資格，使用單位應自負一切相關費用與賠償責任。
- 六、使用單位之活動音量應符合噪音管制法規規定，嚴禁超出管制標準致妨害鄰近場地及附近居民安寧，除依臺中市政府環境保護局規定罰鍰外，如因而造成本校之任何損失者，使用單位應負賠償一切損失責任。

- 七、室內空間嚴禁明火及任何噴放（灑）可燃性微細粉末之行為，戶外公共空間禁止使用瓦斯汽笛、粉塵、火源、鞭炮、煙火、天燈、風箏、高空氣球、氣船或其他有關法令禁止之物品。
- 八、本場地室內空間全區禁止遙控無人機飛航活動，戶外公共空間則依逢甲大學遙控無人機使用管理要點提出申請，並於活動前 3 天將申請核准文件送至本處備查。執行遙控無人機期間，如有造成任何人身傷害、財產損害，或致本場地有毀損，概由使用單位負責賠償，並依法負起相關法律責任及善後事宜。
- 九、於場地租用期間，使用單位均不得有任何危害公共安全及社會秩序之行為。
- 十、非經本處同意，本場地均不得將動物、車輛、滑板車帶入或於本場地使用。

#### 第七條 場地借用時間

- 一、依使用單位屬性，分為校內主辦、校內協辦及校外單位主辦。
- 二、場地借用時間：
  - (一) 應包含場佈及場復時間，且依本處公告開放時間為準。
  - (二) 借用時間以 4 小時為 1 時段，未滿 1 時段，以 1 時段計算借用時間。

#### 第八條 借用程序及方式

- 一、校內單位為主辦或協辦單位，請至 MyFCU 場地借用系統申請場地借用，通過系統審核後，始完成借用作業。
- 二、校外單位為主辦單位且申請場地借用：
  - (一) 至本處網站填寫表單，檢附相關資料，本處將派專人確認需求及媒合場地。
  - (二) 經本處核定場地借用申請，使用單位於指定期限內，簽署場地借用檢核表、切結書及相關文件，以保留場地借用資格，逾期未完成前述各項程序則視為放棄。
- 三、使用單位應於場地使用完畢或提前終止、解除租用場地時，將非屬本場地之物品清理完畢後返還場地，並會同本處人員完成場地查驗。

#### 第九條 異動或取消

- 一、活動異動
  - (一) 使用單位更換場地或使用目的與企劃書有所變更，視同新申請借用案，須重新提出場地借用申請。
  - (二) 使用單位如需異動借用日期，須經本處書面同意後更新借用紀錄，惟異動申請以 1 次為限。否則，須重新提出場地借用申請。
- 二、活動取消
  - (一) 如遇不可抗力或不可歸責於使用單位或本場地之事由，致活動之全部或部分無法如期舉辦者，使用單位與本處得另議借用日期。
  - (二) 若活動有販售票券，活動取消後之票務事宜、觀眾損失及其他相關爭議，概由使用單位負責。除因不可抗力因素致場地關閉外，活動取消當日，使

用單位應於原訂活動當日之開始前 1 小時，派員到場處理觀眾服務或退換票事宜，並於活動入口處依本處指示張貼公告。

第十條 使用單位如有違反本施行準則、相關規定或致安全疑慮時，本處得視情節輕重，立即停止其繼續使用場地及設備，凡因取消活動所引發之任何糾紛，概由使用單位自負處理及賠償責任。

第十一條 若有其他特殊情形之需求，由本處核定。

第十二條 本施行準則未盡事項，悉依逢甲大學場地借用管理要點與其他相關法令之規定辦理。

第十三條 本施行準則經行政會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。