

國立臺東大學運動場館設施開放及管理要點修正對照表

修正規定	現行規定
<p>五、使用本校運動場館及設施預遵照各運動場館及設施使用預知，場館借用<u>方式來函、傳真、簽或現場填寫申請表</u>，不接受口頭或電話預約，以符合公開借用原則。</p>	<p>五、使用本校運動場館及設施預遵照各運動場館及設施使用預知，場館借用<u>一律依線上借用系統借用成功印出繳件日為依據</u>，不接受口頭或電話預約，以符合公開借用原則。</p>
<p>六、申請借用程序分為校內及校外兩項：</p> <p>(一)校內：場館借用<u>方式來函、傳真、簽或現場填寫申請表</u>，於二週前向本中心申請，經審查核准，<u>需繳交保證金者</u>，於一週內繳交保證金後方得使用。校內借用場館目的分四大類，依辦理全校性活動之必要性，規範是否繳交<u>保證金</u>、基本水電費及場地使用費之項目。分類如附表五。</p> <p>(二)校外：場館借用<u>方式來函、傳真、簽或現場填寫申請表</u>，於二週前向本中心提出申請，經審查核准後並預繳各項費用及保證金，才視同完成申請手續並方得使用。</p>	<p>六、申請借用程序分為校內及校外兩項：</p> <p>(一)校內：<u>線上</u>場館借用<u>系統或現場方式預於</u>二週前向本中心申請，經審查核准，於一週內繳交保證金後方得使用。校內借用場館目的分四大類，<u>除保證金外</u>依辦理全校性活動之必要性，規範是否繳交基本水電費及場地使用費之項目。分類如附表五。</p> <p>(二)校外：<u>線上</u>場館借用<u>系統、來函、簽呈及現場方式預於</u>二週前向本中心提出申請，經審查核准後並預繳各項費用及保證金，才視同完成申請手續並方得使用。</p>
<p>七、本校運動場館<u>收費</u>標準及注意事項：</p> <p>(四)例假日及非上班時間開館收費標準為：<u>校外單位借用場地，借用單位需支付工作人員工作費</u>，工作時間一小時四百元計，逾二小時以四小時計，逾四小時以八小時計，校內教學借用場地，借用<u>單位需</u>支付場地人員加班費，並由<u>借用單位</u>請購核銷。</p>	<p>七、本校運動場館收費標準及注意事項：</p> <p>(四)例假日及非上班時間開館，<u>應依法給付加班費</u>，其標準為：工作時間一小時四百元計，逾二小時以四小時計，逾四小時以八小時計，校內教學借用場地，借用<u>系所預</u>支付場地人員加班費，並由<u>系所</u>請購核銷。</p>

## 國立臺東大學運動場館設施開放及管理要點修正全文

95.11.23 95 學年度第 1 學期第二次行政會議通過(95.11.23)  
101.6.21 100 學年度第 2 學期第三次行政會議修正通過(101.06.21)  
103 學年度第 1 學期臨時行政會議修正通過(103.12.15)  
103 學年度第 2 學期第三次行政會議修正通過(104.06.25)  
104 學年度第 1 學期第一次行政會議修正通過(104.09.03)  
104 學年度第 2 學期第一次行政會議修正通過(105.02.18)  
105 學年度第 2 學期第三次行政會議修正通過(106.06.15)  
107 學年度第 1 學期第二次行政會議修正通過(107.11.15)  
109 學年度第 1 學期第三次行政會議修正通過(110.01.14)  
110 學年度第 2 學期第三次行政會議修正通過(111.06.23)

- 一、依教育部頒之「各級學校體育實施辦法」、「國立臺東大學場地設備管理收入收支要點」第七點訂定國立臺東大學運動場館設施開放及管理要點(以下簡稱本要)。
- 二、國立臺東大學(以下簡稱本校)運動場館及設施開放範圍由運動與健康中心(以下簡稱本中心)負責管理並執行有關業務。本要點所稱學校運動場館及設施，其範圍如下：室內籃球場、普通教室、桌球室、體操房、攀岩場、運動傷害防護室、體適能中心、柔道館、山域運動器材室、海域運動器材室、游泳池、跑道區、韻律室一、韻律室二、田徑場、戶外籃球場、戶外排球場、戶外網球場、棒球練習場。
- 三、開放時間：室外球場全天開放，夜間照明僅於學校上課期間的週一至週五開放至二十二時，但是下雨天及特殊情形則不開放夜間照明。其他室內場館則依本要點第五點使用方式及內容規定。
- 四、本校運動場館及設施以體育課教學、運動代表隊訓練，及學校核可之活動優先使用。校外單位或社團使用以例假日、寒、暑假為宜，並依本要點之相關規定辦理。申請借用時段如有衝突，由本中心依活動性質協調優先順序，借用單位應配合內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，用畢應即恢復原狀。如各單位於使用本中心協調決議執行，不得提出異議。
- 五、使用本校運動場館及設施預遵照各運動場館及設施使用預知，場館借用方式來函、傳真、簽或現場填寫申請表，不接受口頭或電話預約，以符合公開借用原則。
- 六、申請借用程序分為校內及校外兩項：
  - (一)校內：場館借用方式來函、傳真、簽或現場填寫申請表，於二週前向本中心申請，經審查核准，需繳交保證金者，於一週內繳交保證金後方得使用。校內借用場館目的分四大類，依辦理全校性活動之必要性，規範是否繳交保證金、基本水電費及場地使用費之項目。分類如附表五。
  - (二)校外：場館借用方式來函、傳真、簽或現場填寫申請表，於二週前向本中心提出申請，經審查核准後並預繳各項費用及保證金，才視同完成申請手續並方得使用。
- 七、本校運動場館收費標準及注意事項：110 本校運動場館外借收費標準如附

表一，運動場館校內借用收費標準如附表二，體適能中心 收費標如附表三，游泳池收費標準如附表四，借用時間以二小時為一單位，不足二小時以一單位計算。

(一)借用單位車輛進出應配合本校「車輛進出校區管制辦法」實施。

(二)使用本校運動場館及設施不得有損害本校校譽、有違社會善良風氣或影響公益，及進行與借用名目不符之活動或逕行轉讓其他單位使用，若有此類情事由管理員會同駐衛警與以制止其繼續使用，並沒收保證金。

(三)除特殊情形得於隔天辦理場地恢復及檢查外，使用單位應於結束前三十分鐘通知本中心負責人員，以便其檢查及關閉場地。

(四)例假日及非上班時間開館收費標準為：校外單位借用場地，借用單位需支付工作人員工作費，工作時間一小時四百元計，逾二小時以四小時計，逾四小時以八小時計，校內教學借用場地，借用單位需支付場地人員加班費，並由借用單位請購核銷。

(五)本校運動場館及設施借用期間，應依本校規定妥善使用，使用者應負責維持場期間有損壞各項運動場館及設施之情形應予賠償，未及時回復原狀者，學校得雇工清潔或修復，所需費用由預收保證金項下扣除，如有不足得另行追償，場館設施如無損壞，退回保證金。

八、使用本校運動場館及設施應配合本校之相關規定，使用期間之活動人員安全及問題應由使用單位自行負責。另借用游泳池需備有合格水上救生員並全程駐留現場。

九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。