

# 中國文化大學借用場地及物品要點

108 年 1 月 18 日修

一、依據中國文化大學場地借用管理辦法訂定中國文化大學借用場地及物品要點(以下簡稱本要點)。

二、場地借用登記窗口及注意事項彙整表如附表一，辦理時間如下：

(一) 週一至週五：每日上午 9:00~12:00、下午 13:00~16:00。

(二) 校內活動任何場地之借用，均須於使用前依規定提出申請，核備後方可進行活動。

(三) 逢期中、期末考期間禁止社團及相關動態活動進行。

(四) 各場地管理單位及範圍：

1. 總務處事務組：綜合性多用途場地、會議場地。
2. 總務處保管組：川堂、戶外廣場(計價)、假期學生宿舍(計費)、普通教室(課後及例假日)。
3. 學務處課外組：川堂(社團活動)、戶外廣場、大賢館及大恩館普通教室(課後及例假日)。
4. 學務處生輔組：假期學生宿舍(床位配置)。
5. 教務處綜合業務組：普通教室(上課期間)。
6. 資訊中心：電腦教室。
7. 體育室：室內、外體育場地。
8. 藝術學院：大義小劇場、曉峰音樂廳。

(五) 各場地活動借用申請資格及優先順序如下：

1. 本校內部各單位舉辦之活動。
2. 本校學生社團舉辦之活動。
3. 本校校友、校際合作、校外身心障礙團體舉辦之活動。
4. 校外單位舉辦之活動。

如有借用衝突時則先行協調，若無法協調則由管理單位裁定。

三、各場地借用窗口及注意事項如下：

(一) 百花池、大義廣場、大義館與大典館間戶外場地(向學務處課外組登記)

1. 借用戶外場地舉辦活動

- (1) 行政單位及學術單位請填場地借用申請三聯單登記申辦；社團請向學務處課外組登記並進行線上報備借用。

- (2) 戶外場地若架設帳棚或需用電、動火請於 7 個工作天以前向總務處以簽文提出申辦(社團活動以報告書提出)，另架設帳棚需注意安全堅固及美觀，並保持通道順暢與整潔。
  - (3) 戶外場地舉辦活動時，於下課及課後時段方可播放音樂，聲量請適中，並請留意勿將擴音設備面向大義館 24K 造成閱讀同學及學校辦公同仁之困擾。
  - (4) 百花池旁靠大義館變電箱旁有一處 110V 15A 二插孔 4 組及 220V 30A 二插孔 1 組提供戶外活動使用，請愛惜並隨手關閉插座保護蓋。
2. 為維護本校整潔環境衛生，活動如與校外廠商合作，有營利行為者，每攤酌收每日清潔維護費 1,000 元交予總務處保管組，請提供廠商資訊予總務處保管組備查，並請避免重口味攤販設攤，否則將不予借用場地。如有特殊情形者請以專簽辦理。
  3. 因應校園安全考量，活動如有使用火(如瓦斯爐、卡式爐等)，僅限借用大義館前廣場，但廣場禁止烤肉活動，原薪社、動科系系學會等特色性社團週展活動須專案簽申請除外。
  4. 各館樓之天台均不予開放借用。

## (二)普通教室

1. 上課期間普通教室(週一至週五每日 8 時至 18 時、週六 8 時至 12 時大恩館教室)  
(洽教務處綜合組空間預約系統登記)
2. 課後教室(向學務處課外組登記)
  - (1) 僅限大恩館 B1 至 5 樓教室及大賢館 1、2 樓教室，其餘館樓不予借用。
  - (2) 大恩館 6 樓為課後補課及靜態活動用。如有特殊情形者請以專簽辦理。
3. 寒、暑假僅限借用大恩館及大賢館，請向學務處課外組申請登記，不開放使用資訊設備。
4. 煮食教室
  - (1) 地點：大恩 301、307、310、403、404 教室。
  - (2) 每間限用兩個電磁爐，且不可使用延長線。
  - (3) 煮食前可將滅火器放置教室內，以備不時之需；離開前須將滅火器歸位。

(4) 違規使用電器設備，因而引發跳電，該單位於本學期內不得再借用。

(5) 剩餘食物禁止倒入廁所馬桶或洗手台，違規者經確認（拍照存證）後，該單位本學期內不得再借用。

5. 活動結束後，請將垃圾放置大德館旁垃圾場之垃圾屋中。

#### 6. 留宿教室

(1) 大賢館 1、2 樓共計 14 間教室(202、204 為海青班專用教室及 3 樓法學院空間除外)。

(2) 開學期間僅限週末假日(週五 18 時至週末假日最後一日 24 時止)可留宿，需於活動前 7 個工作天(不含例假日)以簽文提出申辦(社團活動以報告書提出)。

(3) 申請夜宿教室且有盥洗者，酌收盥洗鍋爐費每人每天新台幣 50 元整，向總務處保管組繳納。

(4) 與校外單位合辦非營利活動，借用本校宿舍者，依本校場地使用收費表計收住宿費。

(三)體育館運動場地與戶外球場(向體育室申請登記)，並依相關規定辦理。

(四)大成館興中堂(向學務處課外組登記)

1. 例行性活動於每學期社團行政講習時登記借用，並於規定期間內繳交場地清潔維護費。

2. 單一活動可於活動 1 個月前(不含例假日)向學務處課外組申請登記，核定後，於使用前 3 天繳付。

3. 使用興中堂晚上最遲須於 21:30 前離場。場地清潔維護費每時段 1,400 元；僅借用場地未使用空調者，每時段以新台幣 700 元計(以上午、下午、晚上時段計)。

4. 興中堂外木牆上禁止張貼海報及佈置品，若需張貼請使用「海報架」；興中堂內牆壁要貼東西只能使用無痕膠袋或牛皮膠帶，不得有殘膠。

5. 興中堂專業器材借用由學務處課外組另訂器材借用辦法，需依相關規定辦理。

(五)大恩館川堂

1. 本場地屬靜態活動，供文化藝術、社會教育、教學或創作借用，以及配合本校節慶舉辦展覽性活動等，不可於川堂煮食或用火(如瓦斯爐、卡式爐等)。

2. 可使用時間為週一至週五之上午 9:00 至下午 17:00，請於活動舉辦前 7 個工作天(不

含例假日)申請登記。

3. 學術及行政單位向總務處保管組提出申請登記；社團活動向學務處課外組提出申請登記。
4. 本場地之借用除經專案核准之公益活動，對本校師生提供適當之優待者外，不得有任何商業性的活動。
5. 本場地核准使用後，如因故不使用，應於活動前 2 天通知本處取消借用，不得私自轉借。

#### 四、借用單位配合事項：

- (一)請遵守下列館樓閉館時間：大恩館：每日 22 時；大賢館：每日 21 時 (已申請夜宿之單位可留宿該館)；請務必遵守上述時間進出並維護自身安全。
- (二)借用期間請勿喧嘩。
- (三)夜間或假日借用教室活動完畢，請恢復場地內相關設備(課桌椅及視聽設備恢復)及緊閉門窗(含雙層窗戶之外窗)，隨手關閉電源，用畢請保持教室內外之清潔。
- (四)使用場地時不得將飲料或杯水放置於資訊講桌台上，更不可利用講桌平台製作美工道具，相關設備、所借用之物品若遺失、損壞，應照價賠償。
- (五)活動期間之物品，於當日活動結束，務必將物品收回；如丟棄在場地內物品，將以廢棄物處理，借用單位不得異議。
- (六)借用期間務必請將音量控制在中等，以免造成音響損壞，若未依規定使用，除損壞賠償外，社團另依學生事務處課外活動組學生社團平時評鑑辦法規定以扣分處理。
- (七)若需繳納場地清潔維護費、盥洗鍋爐費、宿舍清潔維護費，請務必在週一至週五之 9:00-15:00 前至總務處保管組繳納費用。

#### 五、借用器材及物品依學務處課外組另行公告器材借用辦法辦理。

#### 六、場地清潔規範：

- (一)場地用畢後，請恢復場地內相關設備(如課桌椅、資訊講桌及門窗等)並清潔，以利隔日上課使用。
- (二)外包清潔公司每日最後一次清掃垃圾時間為晚間 20 時，若超過時間需自行清理垃圾，請自備垃圾袋，直接運至大德館旁垃圾場內之垃圾屋放置。

(三) 校外攤商進入校園擺攤，應要求自行設置垃圾回收架(桶)，其所製造之垃圾亦應要求攤商回收帶離校。

七、使用場地及物品違規者處置：

(一) 夜間或假日活動請依借用時間使用，不可逾時。如活動超時，請事先申請。

(二) 擅自使用場地者，經查覺後將拍照存證，將請警衛隊驅離。

(三) 若經查違規之社團使用場地及物品時，則取消本學期借用任何場地、物品資格。

八、若遇特殊情形諸如場地申請衝突或異動等，申請單位得依管理單位協商結果辦理。

附表一 各場地借用窗口及注意事項彙整表

使用場地	使用時段	登記單位	注意事項
普通教室	上課期間 (周一至周五 8-18、周六 8-12 大恩教室)	教務處綜合組	空間預約系統借用
	課後教室(大恩館、大賢館)	學務處課外組	活動三個工作天前借用
百花池、大義廣場、大義館與大典館間戶外廣場	周一至周日	學務處課外組	行政及學術單位填「場地借用三聯單」
體育館運動場地、戶外球場	周一至周日	體育室	
大成館興中堂	周一至周日	學務處課外組	一個月前借用
大恩館川堂	周一至周日	學術及行政單位： 總務處保管組 社團活動： 學務處課外組	靜態活動，不得煮食或用火(瓦斯爐、卡式爐等)