

**國立彰化師範大學 運動場館設施
校外單位 借用申請書**

收件日期：

編號：

114.11.05 更新

借用單位				使用目的			
申請人 電話				申請人 Email			
借用地點	進德校區： <input type="checkbox"/> 綜合球場 <input type="checkbox"/> 桌球教室 <input type="checkbox"/> 羽球場 <input type="checkbox"/> 技擊室 <input type="checkbox"/> 重量訓練室 <input type="checkbox"/> 室內人工跑道 <input type="checkbox"/> 體操教室 <input type="checkbox"/> 韻律教室 <input type="checkbox"/> 多功能訓練室 <input type="checkbox"/> 視聽教室 <input type="checkbox"/> 體育教室 <input type="checkbox"/> 網球館 <input type="checkbox"/> 戶外球場 <input type="checkbox"/> 田徑場			使用人數	預計總人數 位		
	參與者身份 (預估人數)	<input type="checkbox"/> 學生() <input type="checkbox"/> 教職() <input type="checkbox"/> 校外()					
使用日期 及 使用時間				需附資料	<input type="checkbox"/> 活動計劃書 <input type="checkbox"/> 活動相關資料 <input type="checkbox"/> 其他 _____		

備註：

注意事項	申請借用本校運動場館設施經核准後同意遵守下列事項： 1. 悉依《國立彰化師範大學運動場館設施管理辦法》和《國立彰化師範大學運動場館設施管理辦法實施細則》辦理，請詳閱 <u>背面注意事項並簽名(親簽)</u> 。 2. 活動期間，借用單位負責活動及人員的安全，如有事故發生，本校不負連帶責任。 3. 校外單位申請借用本校運動場館設施及器材，應先向體育室洽詢場地使用狀況；並於預定使用日期前一個月備妥活動公文及計畫書，向本室提出申請審核，否則本室有權取消其預約場地。 4. 使用電子郵件回傳活動企劃書者，請致電確認電子郵件，並寄出後致電確認，逾時不受理。 5. 如有需借用器材，請事先確認借用狀況，並填妥器材借用申請單，押證辦理借用。				
------	--	--	--	--	--

經本室審核後

予以借用

不予借用

體育室承辦人：

場地設備組組長

體育室主任

續背面

國立彰化師範大學

運動場館設施借用注意事項（校外單位適用）

活動外借單位，使用本館場地時，請注意下列事項，並遵守配合之：

一、校外單位定義與申請程序

1. 校外單位係指除本校運動團體與校內單位主辦之外之其他單位。
2. 申請借用場館，須先向體育室洽詢使用狀況，並於預定使用日前一個月備妥活動公文及計畫書送審；逾期或資料不齊，本室有權取消預約。
3. 經審核同意後，申請單位須於指定期限內繳清所有相關費用（場館維護費、水電費、支援人員酬勞、工讀人員費用及保證金），始完成借用手續。
4. 校外單位不得以合辦、協辦或受委辦等名義規避校外身份之認定。
5. 如有特殊情形需減免費用，應經機關首長核准後另行處理。

二、場地使用規範

1. 進場人員（含工作人員、參與者、觀眾）須穿著運動服及乾淨鞋底之運動鞋。禁止拖鞋、皮鞋、高跟鞋或其他可能損壞地板之鞋類；違者管理人員得立即請其離場。
2. 場地內禁止飲食（除白開水外），禁止口香糖與檳榔，並應保持場地整潔。
3. 嚴禁攜帶尖銳物品、煙火或其他足以損害場地及設施之物品。違者除立即停止活動外，並須負賠償責任。
4. 器材借用須於活動前提出清單申請，經同意後於現場辦理借用並押證件。活動後須歸還並恢復原狀；如有損壞或遺失，借用單位須負責修復或照價賠償。
5. 活動期間，借用單位應全權負責秩序與人員安全。如有事故發生，本校不負連帶責任。

三、清潔與保證金

1. 活動結束後，借用單位須於三小時內完成清潔並恢復原狀。
2. 若架設舞台、使用桌椅或其他置於木質地板之器材設備，必須採取保護措施避免損害。
3. 校外單位保證金為場館維護費之兩倍；經機關首長核准者，可免收。
4. 體育室確認場地已清潔恢復且設備無損後，保證金始予無息退還。
5. 若未依規定完成清潔或恢復，本校得扣除部分或全部保證金作為清理或修繕費用；不足部分仍須由借用單位補足。

四、借用終止、取消與變更

1. 借用單位於繳費完成後，如需取消或變更，應依下列規定辦理：
 - (1) 應於原定日期 七日前 提出申請，且以一次為限。
 - (2) 經核准變更者，如新場地費用高於原費用，應補足差額；費用低於原費用者不得要求退差額。新日期須於原日期起算半年內，檔期由本校統籌安排。
 - (3) 如停止使用或無法變更者，本校退還已繳納費用（含保證金）之 50%。
2. 倘未如期使用場館，或有違反管理辦法及細則者，本校得立即終止使用權，並沒收已繳費用全額。
3. 公務或校務需要，本校得隨時停止借用，借用單位不得異議。
4. 借用單位如有下列情形之一，本校管理人員得立即勒令停止使用，必要時請駐警協助，並依法處理：
 - (1) 違反活動宗旨或公序良俗。
 - (2) 非法集會或未經核准之集會。
 - (3) 活動有安全疑慮，或行為足以危及人身安全或損害場地設施，或已造成損害。
 - (4) 活動內容與核准計畫書不符，或擅自變更、轉讓使用權。
 - (5) 舉辦政治性集會或政黨競選活動。
 - (6) 其他違反管理辦法及實施細則之情事。
5. 如遇天災等不可抗力或因校務、公務需要，本校得提前終止借用並通知停用。若無法另行安排日期，則退還已繳費用全額，借用單位不得異議，亦不得請求任何賠償。

五、電力設施使用規範

1. 空調與照明設備須依實際需求事先申請使用，不得擅自啟用。
2. 插座僅供臨時性基本用電，不得擅自改裝、擴充或超載。
3. 借用單位如因不當使用導致電力設施損壞，應負責修復或照價賠償。
4. 附屬服務設施若故障或無法供電，使用者不得要求補償。
5. 借用單位如需使用高耗電設備，應事先提出申請並經核准；若場館供電不足，應自備發電機。
6. 違反規定者，管理單位得立即中止供電並停止場地使用，並得追償損害，視情節限制其後續借用權利。

六、收費與其他規定

1. 收費標準依附件一辦理。
2. 支援活動人員費用，依「本校校外單位借用場地工作酬勞支給要點」計算。
3. 場地使用以小時計費，未滿一小時以一小時計。
4. 綜合球場與羽球場如需鋪設保護墊，須另加新臺幣 5,000 元場佈費；夜間使用須另加每小時 650 元公共區域照明費。
5. 使用後如無違反規定，保證金全額無息退還；如有違規，須修復或照價賠償，並補償期間衍生之費用。

本單位已詳閱並同意遵守《國立彰化師範大學運動場館設施管理辦法》及《實施細則》所有規定，如有違反，願負一切相關責任。

借用單位	申請人

未簽章者將視同不同意，則無法完成申請手續