

# 國立高雄科技大學場地設備收支暨管理使用要點

108年4月22日 107學年度第4次校務基金管理委員會會議通過

111年7月25日 110學年度第6次校務基金管理委員會會議通過

113年3月21日 112學年度第4次校務基金管理委員會會議通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）依國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國有財產法及本校自籌收入收支管理辦法等規定，特訂定本校場地設備收支暨管理使用要點（以下簡稱本要點）。

二、本校場地之管理及**使用**，應依本要點之規定辦理。但必要時，各管理單位得另訂管理使用須知。

三、除法令另有規定或本校另訂有相關法規外，關於本校場地設備之經費收支及其分配比率，應依本要點辦理。

四、本校各場地，應優先提供校內行政、教學單位及學生團體活動之用。各場地未使用期間，得提供政府機關、其他學校或依法登記有案之公司行號、團體機構、自然人舉辦集會活動。

五、使用本校各場地設備，得參照場地清潔維護成本、設備成本等，由管理單位訂定場地設備**使用**收費基準。收取之費用中之營業稅採外加方式。

各場地之使用、清潔、維護、修繕、財產保管、門禁管理、系統資料更新(含管理者、場地照片)等，應由各該場地之管理單位負責，所需之費用支出，亦應由管理單位自行支付。

六、本要點關於場地收入之分配比率，應依下列規定辦理：

（一）學術單位：管理之場地，有費用收入時，其收入數額中之百分之五，應交予**總務處**，百分之四十五交付校務基金，剩餘之百分之五十由場地管理單位依相關規定留用。

（二）行政單位：**管理之場地，有費用收入時**，百分之五十五交予總務處統籌分配運用，其餘百分之四十五交付校務基金。

**各單位管理之場地收入原則依前項規定比率分配，但下列單位之分配比率另行訂之：**

**（一）海事人員訓練處場地收入，比照學術單位分配比率。**

**（二）學務處管理之學生宿舍住宿費收入，依其所訂法規之規定比率。**

**（三）共同教育學院及創新創業教育中心場地收入，比照行政單位分配比率。**

前項場地費收入，得作為分攤及支應以下費用：

（一）電話費、場地維護、保養、修繕及設備購置等費用。

（二）支應與場管有關業務之人員所需之加班費、聘請兼任助理、臨時人員及其他編制外人員之相關費用。但加班費與編制外人員人事費用支用之比率上限為百分之五十。

（三）其他經專案核准支用項目之費用。

水電費收入應全數用於支應場地設備之水費、電費。

回饋金(包含商品禮券)由本校依法令規定繳交營業稅，所需費用由場地費收入支應。

指定用於獎學金及社團補助收入，依指定用途支用。

如有收支結餘款，應全數撥入校務基金。

七、申請**使用**本校場地設備，其期間、時段及收費方式，應依下列規定辦理：

（一）申請期間：

1. 校外單位申請，應於**使用**日前五個月內至二週前(不含**使用**日)以本校場地**使用**系統向本校場地管理單位申請，經總務處事務組或綜合業務處同意後，於**使用**日前或

使用當日(如遇假日提前一個工作日)至出納組繳納水電費、場地費後始得使用。但遇有特殊情事函請使用者，不在此限。

2. 校內單位申請，應於使用日前五個月內至一週前(不含使用日)以本校場地使用系統向本校場地管理單位提出申請，經由各場地管理單位同意後，始得使用。

(二)使用時段：

1. 使用時間，除各管理單位另有規定外，原則以四小時為一時段，分別為上午八時至十二時、下午十三時至十七時及夜間十八時至二十二時，活動辦理每次至少申請二小時，並應確實估算使用時間。
2. 使用時間三小時以上者以一時段計。使用一時段以上者，每逾一小時按四分之一時段之費用收費。彩排、預演、場地佈置及撤場等，亦應計入使用時間。
3. 各項活動應於午後十時前結束。

(三)收費標準及方式，如下：

1. 校外單位使用，依場地設備使用收費標準收取費用。
2. 校外單位與本校合辦或協辦之活動，得依收費標準場地費用五折計費。如獲有學校經費補助或另有收取費用者，得依收費標準場地費用七折計費，另水電費用需依收費標準計費。(申請時應檢附證明)。
3. 校內單位(含學生社團)申請，除另有規定外，免繳交場地費用及水電費用。但活動有編列場地費用或另有收費者(申請時應檢附證明)，得依場地費用三折計費，另水電費用需依收費標準計費。
4. 本校海事人員訓練處管理之場地，不適用前二目關於折扣之規定。
5. 場地收費基準表未列入之場地，經核准使用者，按其容量比照本表類似場地收費。但特殊用途場地之收費另議。
6. 校內單位申請未收費者，經本校評估應派兼任助理或交管人員支援者，另依勞基法規定支付兼任助理費用。
7. 使用逾時，使用單位需負擔場地管理人員之加班費，其費用以勞動基準法規定每小時基本工資加計補充保費計算，不足一小時者以一小時計。
8. 管理單位、總務處事務組或綜合業務處得收取場地保證金新臺幣三千元，或要求使用單位出具切結書，以確保使用之場地設備功能合於約定使用之狀態，及場地環境確實清潔、復原等無待處理事項後，始得同意使用。
9. 為獎勵節約能源及撙節電費支出，使用室內場地不使用空調者，水電費用依場地收費基準表五折計費。
10. 若為各政府機關及公益團體或主辦公益活動使用本校場地之情形，其編列經費有困難者，相關單位於簽請校長核示後，得酌減或全免使用費。
11. 使用遇有特殊情形，經場地管理單位同意，並經校長批准者，校外單位得免收取場地費用，或折扣場地費用，另水電費用需依收費標準計費；校內單位得免收取水電費用。
12. 本校校友總會及其轄下所屬分會組織另依本校校友組織租借場地原則辦理。

八、申請使用單位應以善良管理人之注意，使用場地設備，應遵守使用注意事項(如附表)。

前項附表之修正得依本要點第十二點之修正程序為之。

九、使用取消與變更程序：

- (一)因不可預知之情事，本校需使用場地設備時，應立即通知申請使用單位；申請使用單位若無法改期或更換場地放棄使用時，本校應無息退還原繳之費用，申請使用單位不得異

議。

(二)申請使用單位如因故停止使用，應於使用日十日前通知本校，未通知或未於期限內通知者，則不退還已繳納之費用。但因天災或不可抗力之因素無法如期辦理活動，應檢具可資證明文件申請延期或申請無息退還所繳費用；延期使用者，除有歸責於本校之事由或不可抗力因素外，同一案件限申請一次，並限二個月內辦理完成。

十、本校停車場地之相關收支，應以年度為原則，並應專款專用，於年度結束後，如有結餘款，則應轉入校務基金。

十一、場地設備之收入應掣發收據。有關收據之印製、保管及使用，依本校相關規定辦理。

十二、場地設備使用收費基準表另訂之，經校務基金管理委員會議通過後，校務基金管理委員會得授權總務處視需要於總務會議檢討修正，並於修正後，陳請校長核定施行。

十三、本要點經校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

附表 國立高雄科技大學場地設備使用注意事項表

1. 憑繳費收據使用場地。如未依時繳費，使用申請將視為撤回。
2. 學生自治團體、社團、碩士生、博士生申請使用本校場地集會活動，應經所屬輔導單位學生事務處、進修學院或院所核准，學生團體於本校場地集會活動期間之秩序管理與安全維護等事項，輔導單位或院所系應指派人員，依本辦法及相關規定進行督導。
3. 申請單位應負責維護場地之整潔及安全，歸還前需將場地復原。現有設備如有損壞，應予賠償或維修，使用場地內影音器材、設備等，使用者應指派專人接受場地管理人員指導後，方可自行操作。
4. 申請使用本校活動場地，如有下列情事之一者，本校有權婉拒申請使用、要求立即改善或停止使用，並依法處理，申請者不得異議：
  - (1) 違背政府相關法令規章或妨害善良風俗。
  - (2) 使用事實與申請內容不符或擅自轉讓他人使用，或向他人收費。
  - (3) 使用時損壞本校場地建築與設備。
  - (4) 參與活動人員不遵守本校規定、不接受管理人員之指導勸告、有妨害本校正常活動或影響校區安全行為。
  - (5) 違反本辦法或本校各場地之管理使用須知。
5. 申請使用場地者張貼宣傳海報、標幟、停放車輛等，須依本校相關之規定辦理。
6. 使用場地期間，嚴禁施放乾冰、煙火、營火、鞭炮、天燈、煙霧等危險性物品，使用室內場所時，通道及避難逃生門須開啟並保持順暢，以利人員疏散。
7. 校內單位使用場地，如需辦理外燴宴會或是小吃攤位等相關膳食活動，應專案簽准，並知會本校學生事務處衛保組、環境安全衛生中心環境保護組及總務處事務組或綜合業務處，且限校內單位辦理。
8. 申請使用場地辦理活動期間，未經許可不得有販（預）售商品等行為。臨時攤位除不得販賣餐飲或食品外，所售商品如有侵害智慧財產權時，應自負法律責任。