

國立中興大學惠蓀堂管理借用辦法

90.5.23 第 281 次行政會議修訂通過
94.4.13 第 311 次行政會議修訂通過第 8、11、13 條
96.5.23 第 328 次行政會議修訂通過第 5 條
97.9.17 校第 338 次行政會議修訂第 5、11、13 條
98.10.28 校第 347 次行政會議修訂 11 條

- 第一條 本辦法依據國立中興大學惠蓀堂管理委員會組織章程第二條規定訂定之。
- 第二條 本校惠蓀堂之使用，以校內各項活動為主，外借為輔，為維護保養管理，凡校內外各機關單位或合法社教團體需要借場地者，悉依本辦法辦理之。
- 第三條 惠蓀堂使用性質，僅限於學術文化教育以及社會團體等相關活動，其使用以不影響本校教學訓練及各項課外活動為原則。
- 第四條 適用對象：
一、校內單位或學生社團(參與人數須二百人以上)。
二、校外機關或社會團體(參與人數須一仟人以上)。
- 第五條 借用手續：
一、校內單位：依層次核簽，本校舉辦之全校性活動一律免費，由社團、系、所、院舉辦之非全校性活動場地維護費以三折優惠價收費。
二、校外單位：應於一個月前，正式備函並載明使用事由內容，經本校同意後，於借用時間至遲一週前，全額繳交場地使用費、場地維護保證金，未繳清者場地不予開放；場地借用及維護保證金另依本校規定繳交。該筆保證金款項於活動完畢，經本校查明場地已恢復原狀後，即予退還。
- 第六條 各機關團體借用本場地，非經本校同意，不得出售門票及展售商品。借用單位活動，如有左列情形之一者，應立即停止其使用權，所繳費用一概不予退還。若涉及違法事及行為，概由借用單位自行負責。
一、違背國策或政府政策法令者。
二、違背社會善良風俗或公共秩序者。
三、活動內容與申請登記不符或將場地轉讓他人使用者。
四、其活動有損本建築物與設備者。
五、其他經本校認為不宜使用者。
- 第七條 使用本場地所製發之入場券，不得超出座位表容量，並應請將下列遵守事項印製於入場卷中，「為維持場地內整潔，請勿在場內吸煙及飲用食物」。
- 第八條 申請單位如需於本校內張貼海報、宣傳品，應在本校指定地點設置，不得擅行張貼、懸掛。
- 第九條 場地內借用器材、設備等，如有損壞者，應由借用單位負責照價賠償。場地內之各項設備及器材，於借用單位使用前即已發現瑕疵或毀損者，應立即告知本校管理單位予以處理；若因疏於告知而繼續使用而使損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。如不遵守本要點之規定，嗣後將不准許其借用申請。

- 第十條 場地需用之器材物品，需經本校同意，方能提前存放及按裝。活動之後，需依時限將各項佈置物品、器材運離，否則本校不負保管責任，並視同廢棄物運除，且酌予要求清運費。
- 第十一條 為保養本建築物各項設備，得向借用單位酌收場地水電及清潔維護等費用(詳附件一:收費標準)，並於辦妥借用手續後，即行依規定繳納(詳附件二:借用需知)。經核准借用場所，須向本校總務處出納組繳交維護費，並憑收據進入使用場地。若申借單位違反政府環保、衛生規定而使本校受罰，其罰金由已繳入校之保證金扣除。
- 第十二條 借用單位如因故放棄租用時，不得轉借他人，至遲應於使用日前十四日通知本校並申請退還部份已繳訂金，逾期者已繳費用不予退還。本校如因特殊用途必須使用場地時，得於三十日前通知借用單位收回，借用單位不得異議。若放棄借用時所繳費用予以退還。
- 第十三條 收費標準：各項使用收費款額詳如惠蓀堂使用收費標準及惠蓀堂場地使用需知。
- 第十四條 本辦法由本校惠蓀堂管理委員會負責督導執行，如有未盡事宜，得隨時修訂之。
- 第十五條 本辦法提經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。