

國立政治大學校長的家用辦法

民國 110 年 12 月 3 日校長核定通過
民國 110 年 12 月 9 日政秘字第 1100036786 號函發布
民國 113 年 4 月 8 日校長核定通過修正名稱、第 1、2、4 至 6、10 條條文及附表
民國 113 年 5 月 10 日政秘字第 1130013357 號函發布

- 第一條 國立政治大學校長的家用(以下稱本場地)，為有效管理及運用，以提昇服務品質，特訂定本辦法。限產學合作及校務相關之活動及公益使用，始得申請借用，以發揮最大效益。
- 第二條 本場地指道南新村 29 號校長的家用。
- 第三條 本場地管理單位為本校秘書處，維護單位為總務處。
- 第四條 服務對象：
一、本校各單位。
二、各校友組織。
三、其它因特殊需要經簽准者，但應符合國有公用財產無償提供使用之原則規定。
- 第五條 本場地開放借用時間如下：
一、週一至週六：上午九時至下午六時。
二、週日及國定假日原則不開放。
三、借用者應計入佈置場地時間，並準時回復場地原狀，時段有特殊需求須另經簽准。
- 第六條 借用申請程序及注意事項如下：
一、申請程序：
(一)本場地如符合上述規定之公益用途或目的可免費借用，僅收取保證金，待場地復原即退還。
(二)本校各單位欲申請借用場地，最遲應於活動兩週前，依場地開放申請時間至場地申請登記系統線上登記，並檢附活動企劃書。
(三)校友團體請比照上述方式，委由校內單位或校友服務中心代為提申請。
(四)申請表經奉核定後始得借用；遇特殊急要，經簽報核准者，不在此限，申請單位應於場勘或活動三天前繳交保證金，以完成場地確認手續。逾期未繳付視同放棄。
(五)申請表經奉核定後，需延期或取消借用時，申請單位最遲應於活動三天前通知秘書處。
二、退保證金：
(一)應於申請時段內全部撤場完畢，逾時未完成撤場得沒收保證金。保證金將於活動結束並經檢查場地無受汙損或破壞之情

形，確定復原後奉還。

(二)未於活動三天前通知延期或取消借用者，保證金亦不退還。

- 第七條 管理單位如有臨時徵用本場地之特殊情形時，具優先使用權，原核准使用者應配合更改其他時段或取消。
- 第八條 如遇天然災害等不可抗力之因素，致活動無法如期舉行，除退還保證金外，管理單位不負擔任何損失賠償責任。
- 第九條 本場地保證金標準如附表。
- 第十條 申請單位應配合下列事項：
- 一、遵守國有財產法、國有公用財產無償提供使用之原則。
 - 二、借用事實與申請登記內容相符。
 - 三、活動不得損及本場地建築、設備使用品質或影響管理及環境安寧、公共安全或違反公序良俗之情事。
 - 四、不得挾帶動物或違禁品入場。
 - 五、未經許可不得私自轉讓其他單位。
 - 六、申請單位使用館內各項設備應事先申請或取得同意，需架設器材或設備時，應會同本處人員或場地管理員辦理，不得私自為之。
- 第十一條 申請單位違反本辦法規定事項者，得立即停止其借用場地或設備，並視情節輕重，其後六個月至一年內不得再申請借用本場地或設備。
- 第十二條 借用期間，請愛護場地各項設備及用品。如使用不當或遺失毀損公有物品設備，申請單位應負照價賠償或回復原狀之責。
- 第十三條 申請單位攜進本場地之隨身物品、設備、資料請自行負責保管，管理單位不負保管責任。
- 第十四條 申請單位應遵守噪音及相關法規規範，若遭檢舉者，應自行繳交罰鍰。
- 第十五條 其他未盡事項，依相關法令及本校規定辦理。
- 第十六條 本辦法經校長核定後發布施行，修正時亦同。

附表 國立政治大學校長的家場地借用保證金一覽表

| 29 號 | 場地代號 | 保證金(元) |
|------|--------|--------|
| 一樓 | 2901 廳 | 1,000 |
| 二樓 | 2902 廳 | 1,000 |
| | 2903 廳 | |
| | 2904 廳 | |

備註：

- 一、 本場地置管理員一名，平日得配合調整上班時間至晚上十時，於假日與其它非上班時段借用，申請單位需自行負擔管理員之公務加班費用。
- 二、 如欲場勘，請自行聯繫管理單位，由承辦人或管理員陪同會勘。
- 三、 若有餐飲或外燴需求，請自行接洽廠商。申請單位若於場內辦理外燴，應於活動結束當日將全部外燴設備、器具、餐具、垃圾等不屬於本場地之物品撤離。若無法當天撤離完畢，本單位將逕行派人移置清理，申請單位或外燴廠商不得異議或求償。
- 四、 若因嚴重汙損本場地需另請清潔公司清掃、修復，除以收取之保證金支付，不足額將另向申請單位照價求償。