

# 國立臺灣大學校總區及水源校區戶外場地租借管理要點

99.8.17第2635次行政會議討論通過  
101.2.7第2703次行政會議討論修正通過  
103.6.17第2816次行政會議討論修正通過

- 一、國立臺灣大學（以下簡稱本校）為有效管理及運用校總區戶外場地及綠地，特訂定本要點。
- 二、本校校總區及水源校區戶外場地租借及綠地之管理單位為總務處事務組。
- 三、場地說明：

（一）本要點所稱戶外場地之範圍如下：（詳如附件1之場地說明）

1、大型活動場地：

小福廣場、醉月湖表演舞台、雅頌廣場、蒲葵道、垂葉榕道。  
以上供借用場地須專簽奉核可使用。

2、展示性場地：

小福廣場三區、鹿鳴廣場、蒲葵道旁停車場入口攤位。

3、其他場地

大型活動場地及展示性場地以外之租借區域，須專簽奉核可後使用。

各院系（所）館前廣場及中庭以不外借為原則，使用該場地應經各院系（所）同意。

（二）本要點所稱綠地範圍如下：

1、醉月湖周邊區域

2、新總圖書館周邊區域

3、社科院與電資學院間綠地

4、管理學院1號館與2號館間綠地

5、傳園

6、黑森林

7、其他：非屬1至6區域範圍內，但仍具綠地性質之區域。

上述所列之綠地範圍以不開放使用為原則。若校內單位有重大或特殊活動需求者，應另以專簽提出申請（不開放校外單位）。

四、申請流程：

（一）依「國立臺灣大學校總區戶外場地租借流程圖」（附件2、3）辦理。

（二）校內外單位（含學務處核可之社團）租借戶外場地，應填具場地租借申請表（如附件4）、活動企劃書等相關文件於二星期前向總務處事務組提出申請，經核定後方可租借使用。

（三）如需繳交費用，應於活動前一星期內繳清始得使用，逾期視為棄權。

（四）未經申請核可，擅自入校園活動者，由駐警隊當場予以制止勸離。

（五）校內單位有特殊情形需申請使用綠地者，應備妥活動企劃書、綠地復原計畫等相關文件，於活動前一個月以專簽方式提出申請，並簽會校園規劃小組，經總務處核可後，方可使用。

五、收費標準：

（一）本校戶外場地租借收費標準詳見附件5-收費標準表。

（二）平日每星期一至星期五（8：00~17：00）於展示性場地舉辦之本校學生社團之活動，不予收費。申請場地時需檢附學務處核可之活動企劃書，並依第四點之申請流程，於兩週前送達總務處事務處審核，並經核可後始得借用。

（三）本校社團辦理活動租借場地，如與校外單位合辦（攤位現場之販售或工作人員如非本校教職員工生者，亦視為校外單位），依收費標準四折計算。

(四) 具公益性質或於本校有實質效益之戶外活動，得視其性質，經專簽奉核可後減免收費。

#### 六、租用限制：

租借單位於活動期間有下列情事之一者，管理單位得隨時終止借用，由駐警隊當場予以制止勸離，並列為拒絕借用名單，一年內不得再向本校申請租借戶外場地或使用綠地。其違反情節重大者，不得再向本校申請租借戶外場地或使用綠地。已繳費用概不退還，租借單位不得異議。

- 1、違反法令行為或本校相關規定。
- 2、違反公共秩序或善良風俗。
- 3、有安全顧慮。
- 4、選舉宣傳活動。
- 5、擅自將租借場地或申請使用綠地轉予他人使用。
- 6、所辦理之活動與原申請活動內容不符。
- 7、校外單位冒用本校單位或學生社團名義申請借用場地，意圖規避或減少場地相關費用。
- 8、蓄意破壞公物、設施。
- 9、施放煙火爆竹等易燃物，或攜帶爆裂物、其他危險物品進入各場地。
- 10、其他不法行為。

#### 七、安全及注意事項：

- (一) 租借單位應負責活動人員之安全及維護場地整潔，因活動所產生之垃圾需自行清運，不得遺留本校；場地使用後，應立即恢復原狀。
- (二) 場地租借期間如有損壞本校設施、建物等情事，應負賠償損害責任。
- (三) 場地租借期間應遵守本校「噪音污染管制管理要點」，不得影響本校教學研究活動、校園安寧或其他校務運作之情事。違反前述規定經勸導仍未改善者，將終止借用、勸離，
- (四) 販賣之食品與物品應符合食品衛生管理法規及消費者保護法等規定，販賣單位應負相關法律責任。
- (五) 為用電安全考量，應使用本校提供之電源及延長線，禁止串接或使用自備延長線及私接校區電源。若使用發電機，佈線時不可妨礙交通動線及行人安全。
- (六) 社團辦理活動所拍攝之照片或影片不得用於商業行為，若涉及商業行為，應依本校「校總區(含水源校區)出借戶外場地供拍攝影片管理要點」申請並繳交費用。
- (七) 場地租用單位應遵守戶外場地管理單位(事務組)交通動線、維管、清潔及噪音管制等相關規定；其違反規定情節重大者，不得再申請借用戶外場地，已繳費用亦概不退還。

#### 八、退費原則：

- (一) 本校場地以優先提供本校教學單位、行政單位或學生社團使用為原則。本校如需緊急使用場地時，得通知租借單位取消借用並無息退還所繳納費用，租借單位不得異議及請求賠償。前項通知應盡量於二星期前為之。
- (二) 租借單位如需取消租借，應於原預定使用日七天前至本校總務處事務組辦理取消租借手續，否則所繳費用概不退還。
- (三) 如因不可抗力事件或不可歸責於本校之事由無法設攤、舉辦活動，將無息退還所有繳納之費用，租借單位不得異議及要求賠償。

#### 九、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

## 一、展示性場地

場地名稱	編號	場地說明
小福廣場三區攤位	A01~A05	1. 共有 5 個攤位。 2. 供應 15 安培電力。(2 個插座x1)
鹿鳴廣場攤位	B01-B03	1. 3 個攤位。 2. 供應 15 安培電力。(2 個插座x2)
蒲葵道旁停車場入口攤位	C	1. 1 個攤位 2. 不提供電力

備註：1、除共同教室攤位外，其餘為露天場地，需自備帳篷、桌椅。(社團活動可向課外活動組借用帳篷、桌椅。)

2、需使用電力者應自備或申請有供電之攤位，並限使用本校提供之延長線(每一攤位限用一條延長線)，不得自行串接或使用自備之延長線或私接校區電源。(請洽事務組借用延長線)

3、因違規使用電力造成任何損害，應負相關責任。

## 二、大型活動場地

場地名稱	編號	場地說明
醉月湖表演舞臺	D	1. 約可容納 300 人。 2. 適合舉辦音樂會或表演活動。 3. 本地觀眾席為露天草坪，若遇雨天，請另行安排兩天備案。
雅頌廣場	E	1. 約可容納 100 人。 2. 適合舉辦音樂會或表演活動。 3. 本地觀眾席為露天草坪，若遇雨天，請另行安排兩天備案。
垂葉榕道	F	1. 約可容納 200-250 人。 2. 適合舉辦大型園遊會或聯展
蒲葵道	G	1. 約可容納 200-250 人。 2. 適合舉辦大型園遊會或聯展
小福廣場	H	不提供電力

備註：1、大型活動場地不提供電力，若使用發電機，請遵守以下用電安全注意事項：

(1) 應由專業人員進行相關操作程序，電源線應注意配置方式，必要時需設置保護裝置，以維護安全。

(2) 請考量使用設備之耗電量，於安全前提下，採用足夠容量之自備電源。

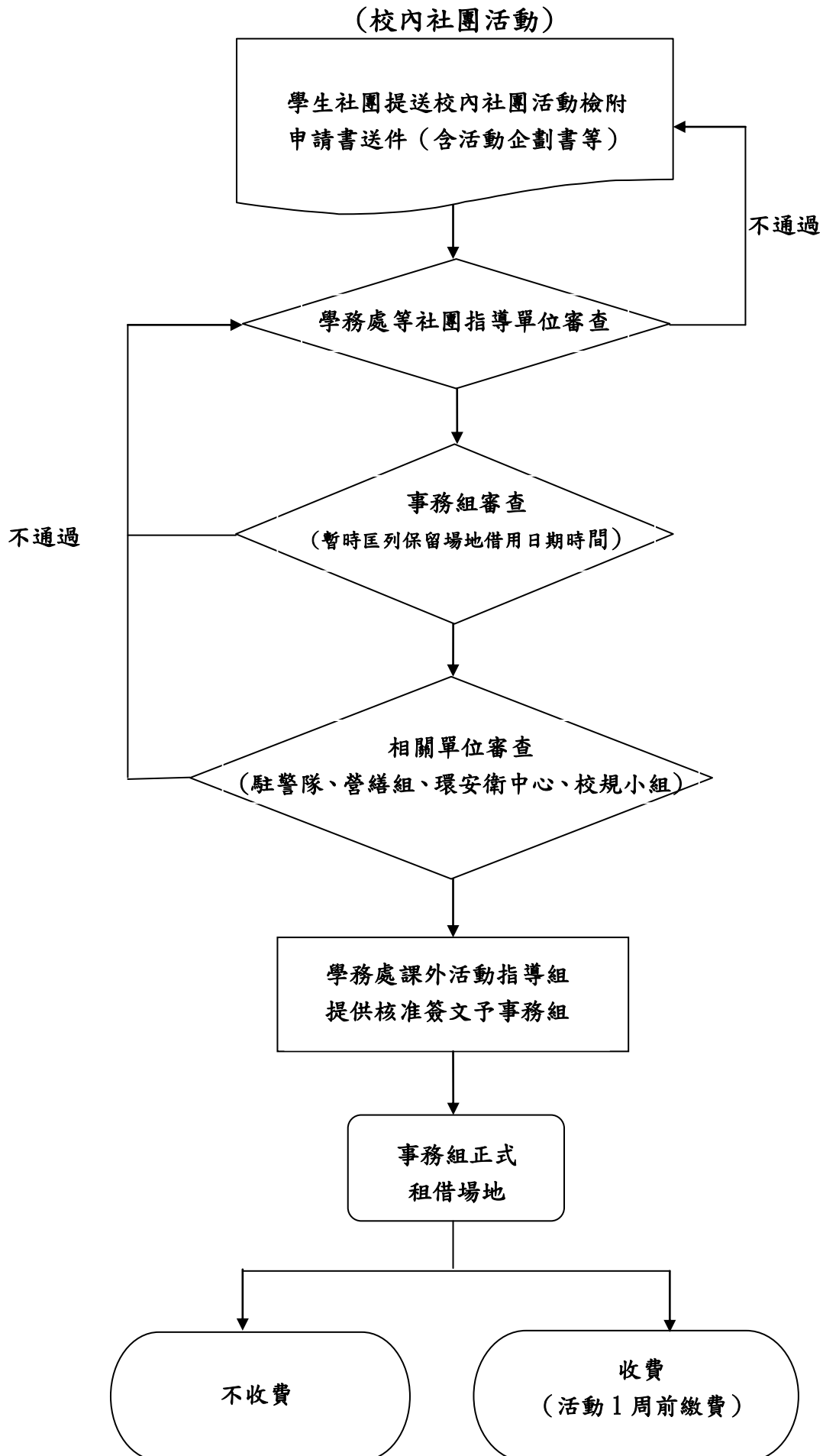
2、請遵守本校「噪音污染管制管理要點」，注意音量控制。

## 三、其他戶外場地：

不屬上述場地以外之借用區域，須專簽奉核可後使用。

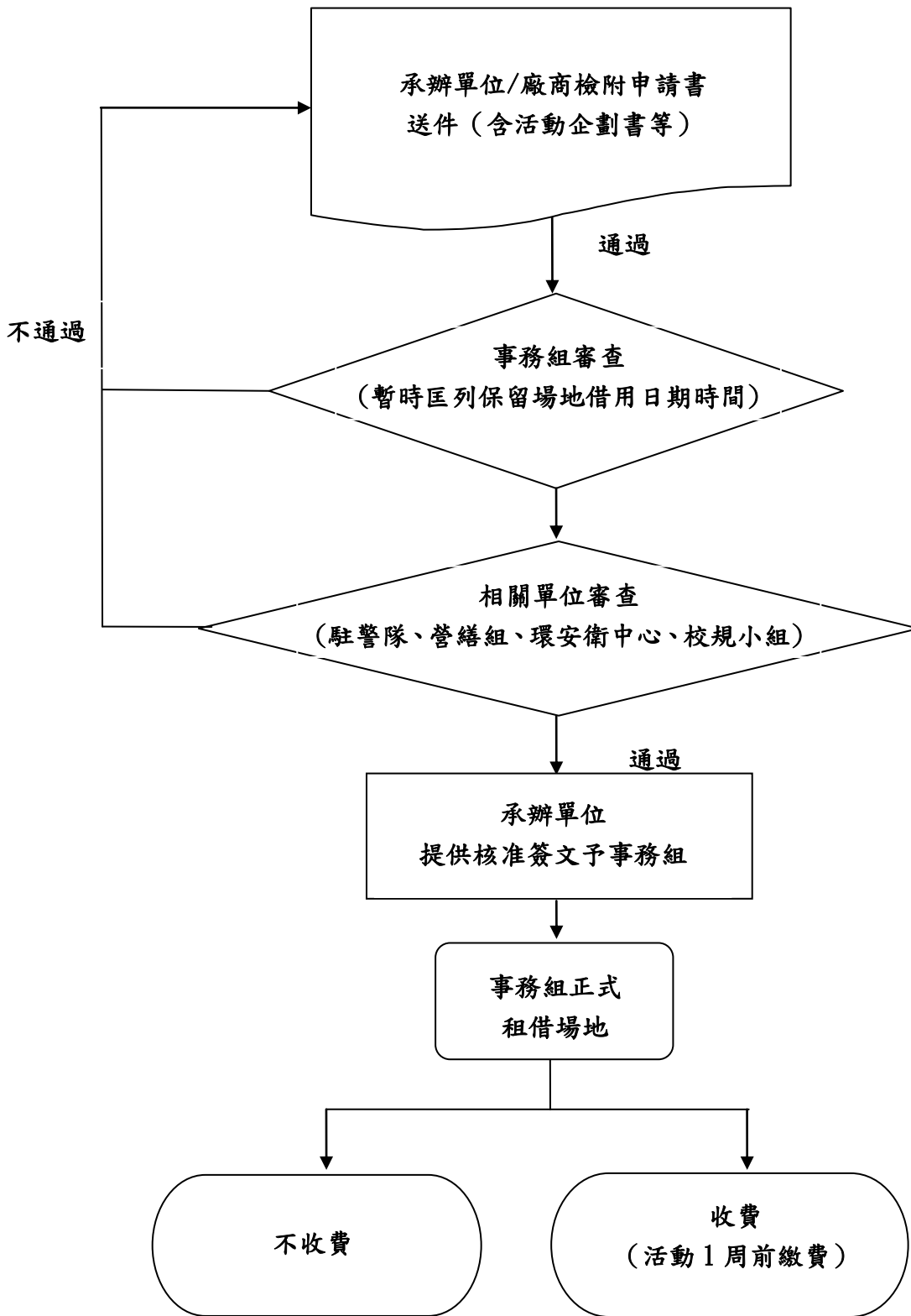
各院系(所)館前廣場及中庭以不外借為原則，使用該場地應經各院系(所)同意。

### 國立臺灣大學校總區戶外場地租借流程圖



### 國立臺灣大學校總區戶外場地租借流程圖

(非校內社團活動/校外單位)



## 國立臺灣大學校總區戶外場地租借申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位		聯絡人		聯絡電話	
活動名稱					
申請項目	<input type="checkbox"/> 社團借用場地 <input type="checkbox"/> 校內單位租借 <input type="checkbox"/> 校外單位租借				
活動日期		借用場地編號			
申請文件	申請單位自我檢核 (符合者請打✓)		承辦單位審查意見		
	展示型場地申請： <input type="checkbox"/> 活動二周前送達事務組 (附活動企畫說明，社團活動請檢附課活組同意書及企畫書等文件) <input type="checkbox"/> 使用電力及借用延長線 大型活動場地申請： <input type="checkbox"/> 活動前一個月送達事務組 <input type="checkbox"/> 場地佈置圖及工作人員分配表 <input type="checkbox"/> 交通維管/動線計畫 (含維管人員/引導立牌配置圖) <input type="checkbox"/> 場佈車輛 ( <input type="checkbox"/> 超過 3.5 噸以上重車__部 ) <input type="checkbox"/> 使用喇叭及噪音管制 <input type="checkbox"/> 使用發電機		時效及文件內容審查： <input type="checkbox"/> 申請期限 <input type="checkbox"/> 企劃書 <input type="checkbox"/> 申請書 <input type="checkbox"/> 綠地復原計畫 <input type="checkbox"/> 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> 交通維管/動線計畫 <input type="checkbox"/> 場佈車輛 <input type="checkbox"/> 使用喇叭 <input type="checkbox"/> 使用發電機		審查意見：
收費計算					
會辦單位					
批示					
注意事項	一、申請人同意依照本校戶外場地租借管理要點之規定辦理場地租借。 二、如需取消借(租)用時，應於原預定使用日七天前至本校總務處事務組辦理取消借(租)用手續，否則所繳費用概不退還。 三、各院系(所)館前廣場及中庭以外借為原則，使用該場地應經院系(所)同意。				

# 國立臺灣大學校總區戶外場地租借合約書

租借合約書（校外用）      清潔承諾書（校內用）

國立臺灣大學（以下簡稱甲方）同意\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）之申請，出借校園戶外場地供乙方活動，為維護雙方權益，特訂本合約。

一、甲方之義務：出借校園場地供乙方活動

借用時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時至\_\_\_\_時

至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時至\_\_\_\_時

借用地點：\_\_\_\_\_

二、乙方之義務

- 1.應遵守甲方「國立臺灣大學校總區及水源校區戶外場地租借管理要點」之規定。
- 2.維護校園秩序、整潔、安全並負責復原場地，相關維護及復原所需之經費由乙方負擔。
- 3.販賣之食品與商品應符合食品衛生管理法規及消費者保護法等規定，並應負相關法律責任。
- 4.為用電安全考量，應使用本校提供之電源及延長線（1攤位限用1條），禁止串接或使用自備延長線及私接校區電源。若使用發電機，佈線時不可妨礙交通動線及行人安全。
- 5.不得干擾甲方教學研究活動。
- 6.活動期間所產生之音量應符合本校噪音污染管制管理相關規範。

三、爭議處理：

雙方在借用期間如有爭議時，依誠信原則解決，否則由甲方（總務處）裁定之。

甲 方：國立臺灣大學總務處

乙 方：

代表人

國立臺灣大學校總區戶外場地收費標準

一、展示性場地

編號	開放地點	開放時間	借用對象	費用	場地範圍	備註
A01   A05	小福廣場三區攤位 (共5個攤位)	周一~周五 8:00~17:00	校外單位	1,000元/日	1.8米x2.1米	同一攤位申請，每次不得超過5日，如無其他單位借用時，得申請續借。
B01   B03	鹿鳴廣場攤位 (共3個攤位)	周一~周五 12:00~13:00	校外單位	3,000元/小時	1.8米x2.1米	
		周六~周日 8:00~17:00	本校與校外單位合辦	20,000元/日	1.8米x2.1米	
			校外單位	40,000元/日	1.8米x2.1米	
C	蒲葵道旁停車場入口攤位	周六~周日 8:00~17:00	校外單位	1,000元/日	1.8米x2.1米	

二、大型活動場地

編號	開放地點	開放時間	借用對象	費用	場地範圍	備註
D	醉月湖表演舞臺	周六~周日 8:00~17:00	本校與校外單位合辦	25,000元/日	如本校地圖	須專案核可
		周六~周日 18:00~22:00		20,000元/日	如本校地圖	
		周六~周日 8:00~17:00	校外單位	50,000元/日	如本校地圖	
		周六~周日 18:00~22:00		40,000元/日	如本校地圖	
E	雅頌廣場	周六~周日 8:00~17:00	本校與校外單位合辦	10,000元/日	如本校地圖	須專案核可
			校外單位	20,000元/日		
F	垂葉榕道	周六~周日 8:00~17:00	本校與校外單位合辦	30,000元/日	如本校地圖	須專案核可
			校外單位	60,000元/日		
G	蒲葵道	周六~周日 8:00~17:00	本校與校外單位合辦	30,000元/日	如本校地圖	須專案核可
			校外單位	60,000元/日		
H	小福廣場	周一~周五 12:00~13:00	本校與校外單位合辦	2,000元/小時	如本校地圖	須專案核可
		周六~周日 8:00~17:00		15,000元/日		
		周六~周日 8:00~17:00	校外單位	30,000元/日		