

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
108.3.26第3035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及水源校區戶外場地及綠地，並兼顧校園環境與安寧，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。校內其他單位租借該管場地予校外單位辦理預計或實際聚集人數達一千人之大型群聚活動，應參考本要點規定，將活動企畫書等資料提供總務處事務組及相關單位審查，並參考本要點規定進行場地管理。

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. 展示性場地：

小福廣場攤位、鹿鳴廣場攤位、蒲葵道旁停車場入口攤位。

2. 大型活動場地：

小福廣場、鹿鳴廣場、醉月湖草坪、蒲葵道、垂葉榕道、舟山路(鹿鳴廣場至研一舍段)。

以上供租借場地須專簽奉核可使用。

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. 鹿鳴廣場

2. 醉月湖周邊區域

3. 新總圖書館周邊區域

4. 傅園

5. 黑森林

6. 其他：上述各區及各館舍自行維管範圍以外，但仍具綠地性質之區域。

上述所列之綠地範圍於養護期間不得租借使用，其他時間須以專簽申請，並簽會校園規劃小組，經總務處核可後，方可使用。

四、申請方式：

- (一) 依「國立臺灣大學校總區及水源校區戶外場地租借流程圖」(附件2、3)辦理。
- (二) 校內單位(含學務處核可之學生社團及教職員工社團)及校外單位租借戶外場地，應填具場地租借申請表(如附件4)、活動企畫書等相關文件，依時限(展示性場地：二星期前；大型活動場地及其他場地：一個月前)向總務處事務組提出申請，經核定後方可租借使用。
- (三) 活動企畫書應至少包含以下內容：
 1. 活動目的。
 2. 活動時間。
 3. 場地範圍。
 4. 活動內容。
- (四) 申請大型活動場地或其他場地者，活動企畫書除前項內容外，尚需包含：
 1. 活動對象及人數。
 2. 場佈及場復時間。
 3. 依實際比例繪製之場地佈置圖，並應標註尺寸資訊。
 4. 相關設備(如喇叭音響、發電機等)及場佈車輛。
 5. 如可能對交通動線造成影響，應載明交通維管及動線規劃(含維管人員/引導立牌配置圖)。
 6. 如需使用綠地，應評估場佈及活動對草坪之影響及保護措施。
 7. 場地清潔維護規劃(含廢棄物收集處理)。
 8. 雨天備案。
- (五) 開放時間以外以不開放租借為原則，場佈或場復不在此限；校內單位及社團主辦之活動，若有需求得以專案申請，經徵詢相關單位及周遭館舍無反對意見，並經總務處核可後使用。
- (六) 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、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畫書，並依第四點之申請流程，於二星期前送達總務處事務組審核，並經核可後始得借用。
- (三) 管理單位得視活動內容及規模等，另請租借單位繳交保證金，活動結束確認無損壞場地、設備、花草樹木等後，保證金無息退還。

- (四) 辦理聚集人數預計或實際達一千人之大型群聚活動，租借單位應依下列標準另繳交校園環境清潔費：
1. 每日活動預計或實際聚集人數達一千人而未滿四千人時，每日應繳交校園環境清潔費一萬元。
 2. 每日活動預計或實際聚集人數達四千人時，每日應繳交校園環境清潔費二萬元。
 3. 若活動實際聚集人數與預估人數差異過大而有短繳費用之情形時，租借單位應於活動結束三日內補繳相關差額。
- (五) 附件5-收費標準表及第(四)項收費標準為校外單位租借之費用，校內單位及社團辦理活動，如無販售行為或向參與單位/人員收取費用，免收場地費及校園環境清潔費。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)，或有販售行為或向參與單位/人員收費者，依下列原則計算場地費及校園環境清潔費：
1. 本校學生社團辦理活動，以二折計算。
 2. 校內單位辦理活動，以三折計算。
 3. 本校教職員社團辦理活動或本校學生社團與校外單位合辦，以四折計算。
 4. 校內單位與校外單位合辦，以五折計算。
 5. 教職員社團與校外單位合辦，以六折計算。
- (六) 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。
- (七) 租借單位最遲應於預定使用日一星期前繳清上述相關費用始得使用，逾期視為棄權。
- (八) 校外單位於本要點所訂戶外場地以外之校內各場館辦理大型群聚活動，亦應依第(四)項規定於活動三日前檢具核准文件向總務處事務組辦理繳費事宜。若經總務處目測實際聚集人數達一千人，而未事先依第二點規定經總務處事務組及相關單位審查，或未依第(四)項規定繳費者，總務處事務組得逕行通知該出借場地之校內單位改善，必要時得請本校駐警隊管制該管場地辦理大型群聚活動之參與人員動線，出借場地之校內單位應於三工作日內補送申請文件並繳費。

六、租借限制：

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租借，由駐警隊當場予以制止勸離，並列為拒絕租借名單，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. 有安全顧慮或有嚴重損壞本校場地、設備、綠地或植栽之疑慮。
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. 場地佈置或活動嚴重影響本校秩序、交通動線或安寧等，經要求改善而不予改善。
8. 校外單位冒用本校單位或社團名義申請租借場地，意圖規避或減少場地相關費用。
9. 蓄意破壞公物、設施。
10. 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。
11. 其他不法行為。

七、安全及注意事項：

- (一) 辦理每場次預計參加或聚集人數達一千人以上，且持續二小時以上之大型群聚活動者，應依內政部「大型群聚活動安全管理要點」辦理。
- (二) 租借單位應負責活動人員之安全、秩序及疏散，並維護場地整潔，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。
- (三) 場地租借期間如有損壞本校設施、建物、道路鋪面、花草樹木等情事，應負賠償損害責任，並應於本校指定期限內復原或照價賠償。
- (四) 本校僅提供場地租借，租借單位應自負一切法律責任，概與本校無涉，如違反相關法規或發生糾紛，造成本校損害或使本校遭罰，租借單位應負損害賠償責任。
- (五) 租借單位應依活動性質及規模，投保公共意外責任險及相關保險。
- (六) 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，將終止租借、勸離。
- (七) 販賣之食品與物品應符合食品安全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。
- (八) 校園以禁止使用明火為原則，如確有需要，應於活動企畫書內敘明理由及安全防護措施。
- (九) 租借單位如有用電需求，應以自備電力為原則，禁止私接校區電源，若使用發電機，佈線時不可妨礙交通動線及行人安全。為用電安全考量，禁止串接延長線。

- (十) 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。
- (十一) 如有3.5噸(含)以上車輛需進入校園，應於活動一星期前提出重型車輛行進校園道路申請。
- (十二) 場佈設備應靠邊擺放並固定牢靠，以不影響人車動線為原則，應至少保留四公尺路幅作為緊急救護動線，並於路口轉角處保留二公尺以上安全距離，勿貼齊轉角。如遇天色昏暗或跨夜擺放，應加裝警示燈。
- (十三) 租借綠地者，勿於草坪上擺放重物並應控管進入人數；活動前三日或當日如遇下雨，草坪不堪重壓及踩踏，則禁止使用草坪，應依兩備方案辦理。
- (十四) 場地租用單位應遵守戶外場地管理單位交通動線、維管、清潔及噪音管制等相關規定及指導；如有違反，管理單位得通知租借單位改善或檢討，並納入未來租借場地准駁之考量；其違反規定情節重大者，不得再申請租借戶外場地，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租借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，應於原預定使用日一星期前至本校總務處事務組辦理取消租借手續；租借場地含綠地者，如因氣候不佳等不可抗力之因素需取消租借，最遲應於原預定使用日一工作日前辦理取消租借，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，將無息退還部分或所有繳納之費用，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。

國立臺灣大學校總區及水源校區戶外場地說明

一、展示性場地

場地名稱	場地說明
小福廣場攤位	1. 5 個攤位。 2. 供應 15 安培電力。(2 個插座x1) (僅提供 1 個攤位使用)
鹿鳴廣場攤位	1. 3 個攤位。 2. 供應 15 安培電力。(2 個插座x2) (僅提供 1 個攤位使用)
蒲葵道旁停車場 入口攤位	1. 1 個攤位。 2. 不提供電力。

- 備註：1、展示性場地皆為露天場地，需自備帳篷、桌椅。(學生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。
4、校園以禁止使用明火為原則，如確有需要，應於活動企畫書內敘明理由及安全防護措施。

二、大型活動場地

場地性質	場地名稱	場地說明	注意事項
廣場	小福廣場	1. 約可容納 50 人。 2. 適合舉辦小型表演或宣傳活動。	場佈設備及參與人潮應保留小福樓商場之出入通道。
綠地	醉月湖草坪	1. 約可容納 300 人。 2. 適合舉辦音樂會或表演活動。	1. 活動企畫書應評估場佈及活動對草坪之影響及保護措施。 2. 請勿於草坪上擺放重物並應控管進入人數；活動前三日或活動當日如遇下雨，草地不堪重壓及踩踏，則禁止使用草坪，請另安排雨天備案。
	鹿鳴廣場	1. 約可容納 100 人。 2. 適合舉辦音樂會或表演活動。	
道路	垂葉榕道	1. 約可容納 200-250 人。 2. 適合舉辦大型園遊會或聯展。	1. 活動企畫書應載明交通維管及動線規劃(含維管人員/引導立牌配置圖)。 2. 場佈設備應靠邊擺放並固定牢靠，以不影響人車動線為原則(攤位以單邊設置)，應至少保留四公尺路幅作為緊急救護動線，並於路口轉角處保留二公尺以上安全距離，勿貼齊轉角。
	蒲葵道	1. 約可容納 200-250 人。 2. 適合舉辦大型園遊會或聯展。	
	舟山路 (鹿鳴廣場至 研一舍段)	1. 約可容納 200-250 人。 2. 適合舉辦大型園遊會或聯展。	

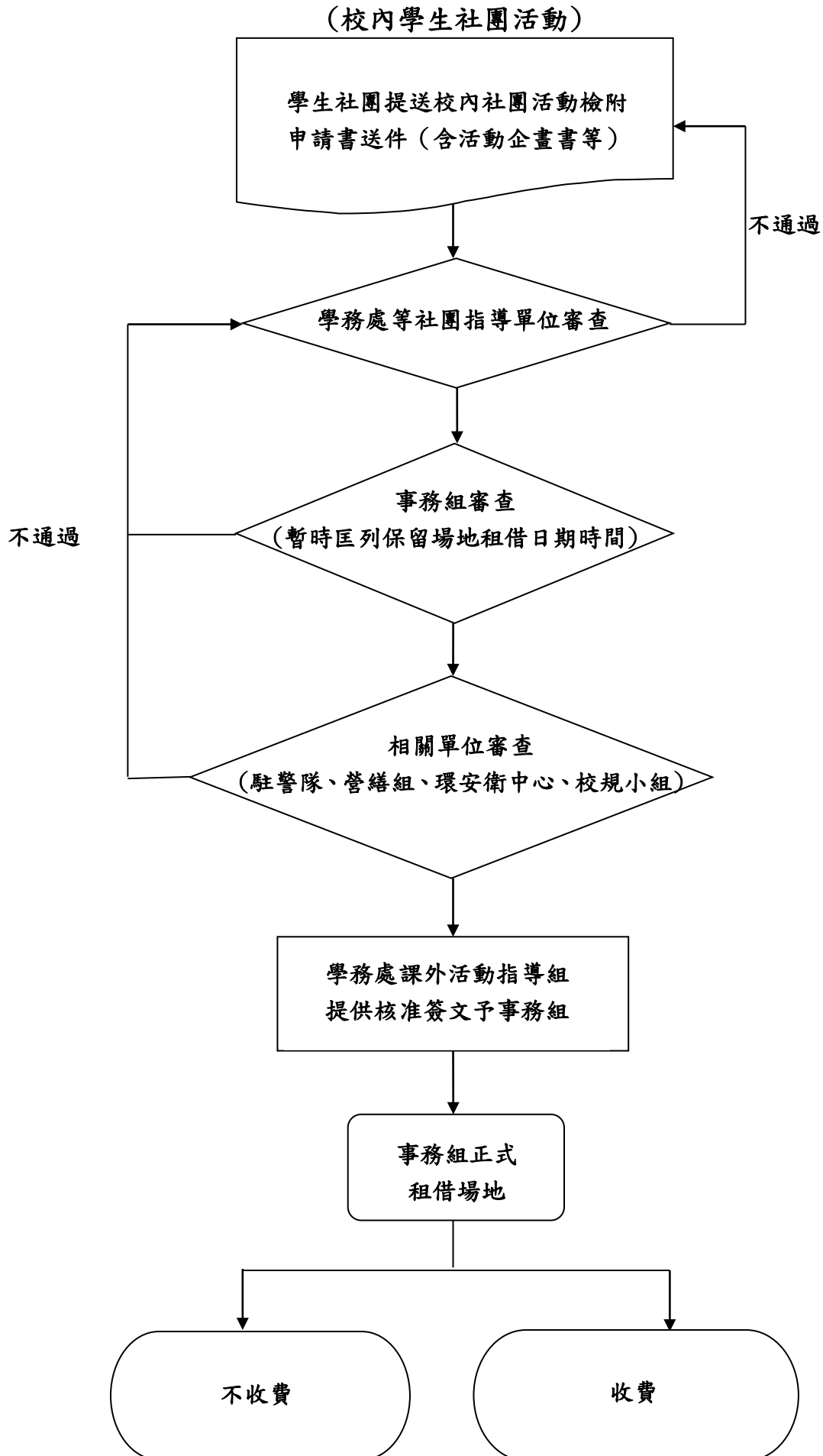
- 備註：1、大型活動場地不提供電力，若使用發電機，請遵守以下用電安全注意事項：
(1)應由專業人員進行相關操作程序，電源線應注意配置方式，必要時需設置保護裝置，以維護安全。
(2)請考量使用設備之耗電量，於安全前提下，採用足夠容量之自備電源。
2、請遵守本校「噪音污染管制管理要點」，注意音量控制。
3、如遇天色昏暗或跨夜擺放，場佈設備應加裝警示燈。

三、其他戶外場地

上述場地以外之租借區域，須專簽奉核可後使用。

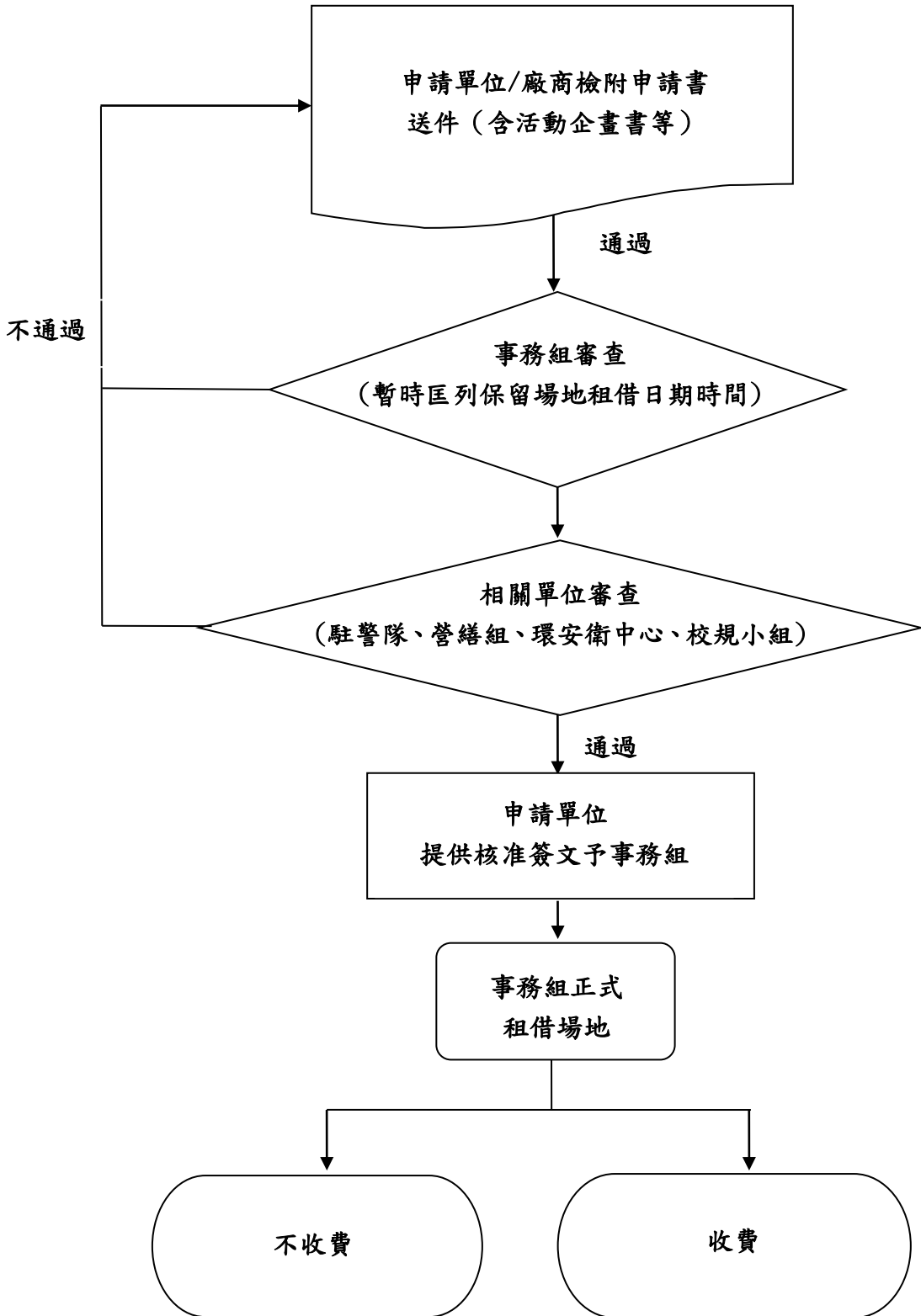
各院系(所)館前廣場及中庭以不外借為原則，使用該場地應經各院系(所)同意。

國立臺灣大學校總區及水源校區戶外場地租借流程圖



國立臺灣大學校總區及水源校區戶外場地租借流程圖

(非校內學生社團活動/校外單位)



國立臺灣大學校總區及水源校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					
活動日期	租借場地名稱				
活動性質 (符合者請打✓)	1. 有無販售行為或向參與單位/人員收費： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2. 活動辦理單位： <input type="checkbox"/> 校內單位自辦 (校內單位屬： <input type="checkbox"/> 學生社團 <input type="checkbox"/> 教職員工社團 <input type="checkbox"/> 非社團之校內單位) <input type="checkbox"/> 校內外單位合辦 (校內單位屬： <input type="checkbox"/> 學生社團 <input type="checkbox"/> 教職員工社團 <input type="checkbox"/> 非社團之校內單位) <input type="checkbox"/> 校外單位自辦 3. 活動預計聚集人數： <input type="checkbox"/> 未滿 1,000 人 <input type="checkbox"/> 達 1,000 人而未滿 4,000 人 <input type="checkbox"/> 達 4,000 人				
申請文件 (申請單位自我檢核，符合者請打✓)	展示性場地申請		大型活動場地或其他場地申請		
	<input type="checkbox"/> 活動二星期前送達事務組 (附活動企畫書，學生社團活動請加附課活組同意書等文件) <input type="checkbox"/> 使用電力及借用延長線		<input type="checkbox"/> 活動前一個月送達事務組 <input type="checkbox"/> 活動對象及人數 <input type="checkbox"/> 場佈及場復時間 <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 <input type="checkbox"/> 使用綠地 (含場地影響評估及保護) <input type="checkbox"/> 清潔維護規劃 (含廢棄物收集處理) <input type="checkbox"/> 雨天備案		
場地管理單位審查					
時效及文件內容 審查	<input type="checkbox"/> 申請期限 <input type="checkbox"/> 企畫書 大型活動場地或其他場地：有 無 免附 1. 活動對象及人數 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. 場佈及場復時間 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. 場地佈置圖 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. 交通維管/動線計畫 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. 場佈車輛 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. 使用喇叭 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 7. 使用發電機 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 8. 綠地影響評估 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 9. 清潔維護規劃 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 10. 雨天備案 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			審查意見：	
				收費計算：	
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，應於原預定使用日一星期前至本校總務處事務組辦理取消借(租)用手續；租借場地含綠地者，如因氣候不佳等不可抗力之因素需取消租借，最遲應於原預定使用日一工作日前辦理取消租借，否則所繳費用概不退還。 三、各院系(所)館前廣場及中庭以不外借為原則，使用該場地應經院系(所)同意。				

國立臺灣大學校總區及水源校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

租借時間：____年____月____日____時至____時

至____年____月____日____時至____時

租借地點：_____

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.應自負一切法律責任，概與甲方無涉，如違反相關法規或發生糾紛，造成甲方損害或使甲方遭罰，應負損害賠償責任。
- 4.販賣之食品與商品應符合食品安全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。
- 5.如有用電需求，應以自備電力為原則，禁止私接校區電源，若使用發電機，佈線時不可妨礙交通動線及行人安全。為用電安全考量，禁止串接延長線。
- 6.不得干擾甲方教學研究活動。
- 7.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：

雙方在租借期間如有爭議時，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及水源校區戶外場地收費標準

一、展示性場地

開放地點	開放時間	費用	場地範圍	注意事項
小福廣場攤位 (共5個攤位)	週一~週日 8:00~17:00	5,000元/日	每個攤位 3米×3米	1. 同一攤位申請，每次不得超過7日，如無其他單位租借時，得申請續借。 2. 請於預定使用日一星期前繳費。
鹿鳴廣場攤位 (共3個攤位)				
蒲葵道旁停車場入口攤位				

二、大型活動場地

開放地點	開放時間	費用	場地範圍	注意事項
醉月湖草坪	週六~週日 8:00~17:00	50,000元/日	如本校地圖	1. 依本要點第三點規定，須專案核可。 2. 請於預定使用日一星期前繳費。
	週六~週日 17:00~22:00	40,000元/日		
鹿鳴廣場 / 小福廣場	週六~週日 8:00~17:00	30,000元/日		
	週六~週日 17:00~22:00	20,000元/日		
垂葉榕道 / 蒲葵道 / 舟山路(鹿鳴廣場至研一舍段)	週六~週日 8:00~17:00	60,000元/日		
	週六~週日 17:00~22:00	40,000元/日		

備註：1、其他場地之收費，由總務處事務組依活動性質、場地特性及範圍大小，參照本收費標準計算。

- 2、開放時間以外時段以不開放租借為原則，場佈或場復不在此限。校內單位及社團主辦之活動，若有需求得以專案申請，經徵詢相關單位及周遭館舍無反對意見，並經總務處核可後使用。
- 3、本收費標準為校外單位租借之費用，校內單位及社團辦理活動，如無販售行為或向參與單位/人員收取費用，免收場地費。與校外單位合辦，或有販售行為或向參與單位/人員收費者，依下列原則計算場地費：本校學生社團辦理活動以二折計算；校內單位辦理活動以三折計算；本校教職員社團辦理活動或本校學生社團與校外單位合辦以四折計算；校內單位與校外單位合辦以五折計算；教職員社團與校外單位合辦以六折計算。
- 4、需繳納場地費者，於非活動日進行場地佈置或場地復原，每日依活動日場地費用之五折計算場地費，於下午七時後進行場佈或於上午八時前完成場復者，得以二五折計算當日場地費。
- 5、校內單位或社團如與校外單位合辦，或有販售行為或向參與單位/人員收費，而未於申請資料載明，經管理單位發現者，應依規定補繳場地費差額，並納入未來租借場地准駁之考量。
- 6、本校單位及社團活動不得張貼廠商標誌或廣告，或有非本校人員假活動營利，違者依與校外單位合辦方式計收場地費。
- 7、繳費收據若開予校外單位，須另加 5%營業稅換開統一發票。