

校外單位借用淡水校園場地要點

99.08.16 總務處 99 學年第 1 次主管會報通過
100.11.10 總務處 100 學年度臨時總務會議通過
100.12.12 處秘法字第 1000000038 號函公布
107.05.11 第 161 次行政會議修正通過
107.05.30 106 學年度總務會議修正通過
107.08.13 處秘法字第 1070000038 號函公布
109.06.12 108 學年度總務會議修正通過
109.08.13 處秘法字第 1090000033 號函公布

- 一、為規範校外單位借用本校淡水校園場地，特訂定本要點。
- 二、借用單位於借用前，請先詳閱「本校淡水校園場地之管理單位及收費標準」後，如仍確有借用意願時，再電洽各場地管理單位初審並確定場地於借用日是否有空檔。
- 三、經各場地之管理單位初審同意後，借用單位需於借用日前十日以書面函送場地使用計畫至承辦單位總務處事務整備組，計畫內容簡述借用目的、日期及所需各場地時段。
- 四、本校同意借用後，業務承辦人將以電話通知來校繳費，請借用單位務必於借用日三天前完成繳費程序，若未如期繳納，將視同放棄租借。
- 五、借用單位完成繳費後，承辦單位將開立單位收據為憑；如需本校正式收據，將於繳費日後一週內由承辦單位轉交。
- 六、借用單位如有損壞場地或場地內各設備情事，須依本校相關規定照價賠償。
- 七、借用單位如需入校停放車輛或入校攝製節目，請向總務處事務整備組洽辦。
- 八、本要點經總務處主管會報通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。