

# 國立體育大學體育博物館管理要點

102年7月17日第483次行政會議通過

104年12月22日第540次行政會議修正通過

- 一、本要點依據「國立體育大學場館設施營運管理收費辦法」之規定訂定之。
- 二、本館以提供體育教學、研究、展示及學校核可之各項活動預約使用，並對外開放一般民眾與公私立單位借用場地。
- 三、借用本館辦理活動，時間以不影響本館既定活動及營運為原則，借用範圍為本館特展區(約一百八十三坪)及簡報室(約二十坪)，館區對外借用之場地管理等費用依本校「場館設施營運收費標準表」辦理。借用費用得由管理單位依實際活動需求經簽准後，酌減收費。借用場地應事先完成申請：
  - (一)校外單位應填寫場地借用申請表，以電子郵件或紙本寄送至本單位申請。校內單位應至本校「場地借用管理系統」登記申請。
  - (二)本單位審核通過後，申請單位至遲於活動一週前應完成繳費，逾期視同放棄借用。
  - (三)借用單位如欲變更或中途放棄使用場地者，須事先完成申請，以利場地之安排。
  - (四)如因下列特殊情況，致使場地無法提供使用時，得隨時通知借用人終止借用，並無息退還所繳納之費用，借用人不得異議及請求賠償：
    1. 場地設施缺損有礙安全者，經本校認為不宜使用者；
    2. 空襲、緊急災變等天災不可抗拒之因素者；
    3. 其他外力因素致場館無法正常營運者。
  - (五)場地借用程序完成後，非因上款及其他可歸責於本校因素致無法使用場地者，借用者所繳交之保證金，概不退還；但得在時間上不與其他借用單位衝突情況下，申請提前或展延使用，惟以二次為限。
  - (六)借用本場地設備、器材，應善盡管理維護之責，並嚴守借用時間，如有不當毀損者，借用者應負損害賠償之責任。逾期歸還場地者，應依收費標準之規定補繳場地費用。

- 四、本館與展場開放時間，公告於本館網站。本館如遇重大活動、借用、課程、保養維修或不可抗力之因素時，本館得暫停開放使用。
- 五、入場人數建議最高承載量為一百人以下，如需辦理單次超過六十人入場之活動，申請單位應事先與本館協調。
- 六、借用應於一個月前行文本校或填具申請表、附上活動企劃書及其相關資料，經本校核准後於通知一週內，利用匯款或至本校出納組繳交借用費用，以完成借用手續。
- 七、本校各單位開設之課程、活動需使用本館場地，請於開學前二週填具申請表至本館辦理借用手續始得使用，臨時課程、活動需使用本館場地，至遲應於一週前申請，未依規定申請者，不得使用該場地。
- 八、使用本館場地應注意以下事項：
  - (一)場地布置及使用期間相關人員之身分識別、安全維護、傷患救急及公共秩序，應由借用單位(人)自行負責。場地布置須經本館同意後辦理，並將宣傳品張貼於本館指定處。場地使用完畢後應恢復原狀。
  - (二)本館部分場地為PU材質或木地板材質，辦理活動請勿搭設會損壞PU或木質地板之設備(如地板已鋪防護地坪或地毯時不在此限)。
  - (三)借用本館場地舉辦之各項活動，必須向政府有關機關報備者，由借用單位(人)自行辦理，本館僅提供場地不負任何法律責任。
  - (四)借用單位(人)應為參與活動人員辦理適當額度之意外保險。
  - (五)借用單位(人)對於本場地內、外週遭之秩序、安全、疏散、停車規劃、交通進出動線規劃等事宜，應自行訂定週密計畫確實執行，並於事前自行與治安單位取得聯繫後通知本校，並派人專責指揮管理，若發生意外事故，借用單位(人)應負全責。建議在活動現場配置救護車及醫護人員，以備不時之需。
  - (六)使用者應遵守本館公告之本校體育博物館參觀守則。違反其規定，而不接受勸告者，工作人員得令其離場。
- 九、其他未盡事宜依本校相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過並陳校長核定後公布實施，修正時亦同。