

國立中山大學場地設備管理使用及收支管理要點

98年12月9日98學年度第8次行政會議暨98年12月2日98年第2次校務基金管理委員會議通過

- 一、為促進本校場地設備有效管理與使用，以充實校務基金，提昇財務運作能力及整體經營績效，依「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本要點。
- 二、本要點規範之場地設備係指有償使用之場地及設備，本要點所稱場地設備管理收入係指利用上述場地及設備所收取之所有費用（含使用費、水電費及垃圾清潔費等）。
- 三、本校場地設備以優先提供本校教學單位、行政單位及學生社團使用為原則。
使用單位使用本校場地設備期間，如有車輛進出校區，須另依「國立中山大學車輛管理辦法」申請及繳費。
- 四、使用單位如需佈置場地或利用設備時，各項設備未經許可不得擅自移動或架設，使用後並應回復場地之原狀。使用單位如有毀損公物等情事應依法負損害賠償責任。
- 五、各類場地之借用、清潔、維護、財產保管、門禁管理等，由各該場地之管理單位負責。各該場地設備管理單位應訂定各場地設備管理使用之收費標準，並循行政程序，簽請校長核定後實施。
- 六、場地設備管理單位之支出項目包括人事費、業務費、維修費、雜項設備費、建築與儀器設備費等，其運用範圍如下：
 - （一）支應辦理場地設備管理業務之約用人員薪津。
 - （二）支應協辦場地設備管理業務相關之業務費用及加班費。
 - （三）支應辦理場地設備管理之臨時工資與業務宣傳費用。
 - （四）支應場地設備管理之稅金及保險費用。
 - （五）支應場地設備管理員工提昇服務相關訓練及差旅費等。
 - （六）支援場地水電瓦斯電話費用及相關維護環保、安全、衛生費用等。
 - （七）支援場地設備管理之軟硬體及雜項設備之購置與維修費用。

(八) 支援場地設備管理使用之車輛增購、汰換及公務用臨時租賃。

(九) 支援場地設備管理使用之委外辦理費用。

(十) 藝文中心所屬場地設備之收入得支應於本校舉辦藝文活動之展演相關經費。

(十一) 支援其他因配合學校發展政策而專案簽准之相關費用。

七、本校之場地及設備如有下列情事之一者，不得借用，已核可借用者得停止使用：

(一) 有影響教學、研究、安全、其他校務運作之虞者。

(二) 違背政府法令或本校相關規定者。

(三) 使用與登記內容不符，違反規定或轉借他人使用者。

(四) 活動時有損害本校場地設備之虞者。

(五) 活動未依規定申請續用者。

(六) 其他經本校認定不宜借用之事者。

八、本要點如有未盡事宜悉依相關規定辦理。

九、本要點應經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，並報教育部備查，修正時亦同。

