

亞洲大學運動場地設施管理要點

95.9.18 95 學年度第 2 次體育室室務會議通過訂定

99.8.30 99 學年度第 1 次體育室室務會議修正通過

100.5.5 亞洲秘字第 1000005718 號函發布

- 一、本校為有效管理所屬運動場館設施及發揮其功能，特訂定亞洲大學運動場管設施管理要點（下稱本要點）。
- 二、本要點所稱之運動場館包括室內及戶外運動等場地及其附屬設備。（下稱場館）
- 三、本場館在不影響體育正課教學使用之原則下，得提供校內外單位借用舉辦活動，借用對象以單位或團體申請為限，不受理個人之申請。
- 四、本場館供本校體育教學為主，非體育教學時段，開放借用優先順序如下：
 - (一) 本校重大慶典活動。
 - (二) 體育室舉辦之校內或校際運動競賽。
 - (三) 本校運動代表隊訓練。
 - (四) 學校核可之各項活動。
- 五、校內外借用本場館舉辦正式活動，須經本校相關單位核可，並依本場館各項作業須知及相關規定辦理。
- 六、本場館之管理由體育室協同總務處辦理之。
 - (一) 體育室負責本場館使用時間調配與管制。
 - (二) 總務處負責本場館附屬設備之修繕維護。
 - (三) 總務處負責及受理校內、外單位申請借用收費事宜，並知會體育室以完成手續。
- 七、借用終止
 - (一) 本校因公務需要，得隨時停止借用，借用單位不得異議。
 - (二) 借用單位如有下列情事之一者，本校得隨時停止其使用，並依法報請處理。
 1. 違反活動宗旨或不良風俗者。
 2. 非法集會或未經核可之集會活動。
 3. 因安全顧慮或經本校認定其活動有損壞本場地設施者。
 4. 其他違反本規則及其作業須知之情事者。
- 八、本場館之各項器材設備，使用單位應依正常程序使用並善加維護，若有損毀建物、器材設備或傷害他人之情事者，使用單位應負損害賠償責任。
- 九、本配合執行本要點，運動場館作業須知，由體育室另行訂定。
- 十、本要點經體育室室務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。