

# 淡江大學蘭陽校園場地外借須知

101.10.03 核定公布

- 一、因應校內（外）單位或團體申請借用淡江大學蘭陽校園（以下簡稱本校園）場地需要，兼顧維護上班、上課及住宿品質，特訂定淡江大學蘭陽校園場地外借須知（以下簡稱本須知），俾相關借用、管理作業更臻完善。
- 二、借用單位應於活動前繳交相關場地費用並遵守本須知各項規定。
- 三、場地借用注意事項

## （一）宿舍借用

### 1、宿舍進住與退宿

- （1）宿舍借用時間僅於寒暑假期間。
- （2）場地借用單位應於進住宿舍前，完成各項手續，並繳交課表或活動表、活動區域及學員識別證範本等各 2 份後，始可進住宿舍。
- （3）借用人員進住宿舍寢室後 1 日內完成寢室內各項設備檢查，經本校園人員確認故障（或瑕疵）設備（施），逾時即視同本校園設備（施）完好無故障。
- （4）本校園一概不提供寢室房間門鎖鑰匙，貴重物品請自行保管。
- （5）借用單位於退宿前，須將所借用寢室內部打掃乾淨，由本校園指派專人陪同逐一檢查各寢室內之設備及清潔，經確認無誤後，將門窗及電燈關閉後辦理離館退宿手續；各項設備（施）如有損壞情形須照價賠償。
- （6）進住報到時間為下午 2 時後；退宿時間為中午 12 時前離開宿舍，逾時未遷出者，得強制執行，因此造成之損害，概由借用單位負責。

### 2、宿舍門禁管制

- （1）門禁開放時間：上午 6 時至晚上 11 時止。
- （2）未經報備核准之住宿人員，一律禁止進入宿舍。
- （3）核准住宿者，進出宿舍時須佩帶識別證，以利管制。
- （4）訪客及忘記攜帶識別證者，請洽承辦人員登記並抵押證件，佩帶臨時識別證後，始可進入宿舍。
- （5）晚上 11 時後，除因傷病需出校就醫外，其餘一律禁止進出宿舍。

### 3、宿舍 24 小時全天供應熱水，請節約用水、用電。

### 4、住宿生活規範

- （1）借住宿舍期間，借用單位分配宿舍床位時，男、女性需分棟住宿，不得混住，亦不得進入異性宿舍大樓。
- （2）為免影響住宿區內之人員安寧，一律不可在宿舍大樓 1 樓前廣場進行集合及活動。
- （3）嚴禁於寢室內使用電熱器設備、瓦斯等器具煮食。
- （4）宿舍內所有公物應妥善愛惜使用，寢室內網路設備如：集線器、數據機、資訊點、電話機具或有儲放原住宿生之物品等，請勿擅自取用，如有毀損或遺失，須照價賠償。
- （5）宿舍內牆壁嚴禁張貼海報。
- （6）宿舍內所裝設之緊急照明燈，不得拆移使用。

- (7)宿舍區周圍及宿舍內一律不得舉辦團體活動或大聲喧嘩，以保持住宿安寧。
- (8)使用公物，應事先經宿舍輔導員同意後始得使用，使用完畢後需歸還原位。
- (9)宿舍內禁止吸菸、喝酒、賭博（含打麻將）、嚼檳榔、吸食違禁品等行為。
- (10)宿舍內不得飼養寵物。
- (11)請隨時注意公布欄上所張貼之公告，並配合公告內容實行。
- (12)嚴禁借用單位進入寒暑假住宿生分配區域，亦不得使用該區之衛浴設備。

## (二)室內場地借用

- 1、強邦國際會議廳內不得飲食。
- 2、場地於借用時段前 10 分鐘開啟，借用時段結束後 20 分鐘關閉。
- 3、若需使用走廊公共區域，需先經本校園值班人員同意後始得使用，禁止於行政單位上班區域及教師研究室附近進行活動。
- 4、場地使用後立即恢復原狀並保持清潔。
- 5、垃圾應做好分類工作，資源垃圾先收集於電梯梯廳回收筒內，再由借用單位送到地下 1 樓資源回收箱處放置；一般垃圾請自行裝袋後，直接送到地下 1 樓一般垃圾箱放置。
- 6、餐廳用餐不得使用 1 次性餐具；用餐後之廚餘、菜渣等應置於廚餘桶，不得傾倒於廁所洗手台，不得於廁所洗手台清洗食材及器皿。

## 四、安全之管理

- (一)宿舍區地下停車場僅提供 1 個停車位，以做為借用單位緊急車輛之使用，如有臨時特殊狀況需須增加時，應向本校園執勤人員提出申請，經同意後始可進入。
- (二)借用單位於所屬人員進住後，應解說相關安全注意事項(包括消防疏散逃生路線說明)。
- (三)借用單位所有人員一律不得進入本校園施工區或圍籬內，以避免發生危險。
- (四)其他

- 1、借用單位於校內活動期間皆需配戴識別證。
- 2、借用單位應指派對口協調人員 1 名，俾便與本校園業務承辦人進行各項事務之溝通與協調。
- 3、未經核准不得於校園內從事影藝、採訪新聞、廣告活動。
- 4、本校園相關人員於非上班時間之支援，加班費用由借用單位另行支付。

## 五、行政支援與協調

- (一)緊急事件處理：寒暑假期間，借用單位住宿人員之生活管理及安全維護概由申請單位自行負責，惟遇緊急突發狀況，得通知本校園中央控制室保全人員及值班校安人員協助處理。
- (二)本校園協助單位聯繫電話（本校內線電話或撥總機 03-9873088 再轉下列分機）：

- 1、場地借用協調  
請於上班時間（上午 8 時至下午 5 時）：7007
- 2、緊急安全事件  
白天（上午 8 時至下午 5 時）：7054  
晚上（下午 5 時至翌日上午 8 時）：7119

- 六、借用單位需維護場地清潔，將不定期派員檢查借用場地環境清潔，若發現髒亂立即通知

借用單位進行清理，凡通知 2 次後仍未能改善，本校園將直接另請清潔人員前往清理，所衍生之清潔費用由借用單位支付。

七、各項物品如有損壞需照價賠償，修繕廠商由本校園指定。

八、本須知經蘭陽校園主任核定，自公布日實施；修正時亦同。