

開南大學運動場館使用管理辦法

95.9.11.95 學年第 2 次室務會議通過
98.5.13.97 學年第 2 學期第 3 次室務會議通過
98.6.10.97 學年第 5 次共同教育委員會院務會議通過
98.08.26 第 126 次行政會議通過
108.01.06 第 195 次行政會議修正第 2-4、6 條文通過

第一條 開南大學（以下簡稱本校）為有效管理及充分利用本校運動場館設施，特訂定本辦法。

第二條 運動場館使用順序之原則為(一)體育正課；(二)日間排課之學系正課及推廣課程；(三)校隊組訓；(四)學校慶典活動及校際運動賽事；(五)本校教職員生社團；(六)經本校核可之校外團體活動；(七)本校教職員生及一般民眾。

第三條 室外運動場地使用管理規則：

一、本校室外運動場地包括田徑場（棒／壘球場）、籃球場、排球場、網球場、攀岩場等場地。

二、進入運動場地時，應穿著運動服裝(含運動鞋)，以策運動安全。

三、運動時之行為態度，應服從老師之指導，守秩序不得妨礙他人，注意一切安全。

四、體育正課或學務處體育與衛生保健組排定之正式比賽場地需用場地時，其他人員需一律退出場地外，不得無故侵擾。

五、校外團體借用場地進行比賽及活動，請於兩星期前洽學務處體育與衛生保健組登記後，再向總務處借用場地。

六、遇天雨場地濕滑時，暫停使用，以免場地器材受損。

七、嚴禁任何車輛進入運動場地。

八、運動場地使用完畢，整理場地器具還原歸位。

棒／壘球場、攀岩場等場地使用要點另訂之。

第四條 室內運動場(館)使用管理規則：

一、本校室內運動場館包括：永裕體育館、羽球場、桌球室、柔道教室、韻律教室、健身中心、棒球練習場及校隊重訓室等場地。

二、開放時間

(一)體育正課依該學期體育課表為原則。

(二)學校慶典活動及校際運動賽事、本校教職員生社團、本校教職員生及一般民眾，請於兩星期前洽學務處體育與衛生保健組登記後，再向總務處借用場地。

三、使用室內運動場館應穿著運動服裝(鞋)並禁止飲食、維護場地整潔。

四、使用室內運動場館於活動結束，應將門窗，水電確實關閉。

五、使用室內運動場館清潔維護工作，於上課時由上課班級負責，校隊組訓及社團系際活動時間，則由使用之校隊、社團、公告之借用團體負責，整理場地還原歸位。

永裕體育館、羽球場、桌球室、柔道教室、韻律教室及健身中心等場地使用要點另訂之。

第五條 使用各項場地及設備，如造成毀損、滅失，使用者應負損害賠償之責。

第六條 本辦法經學務會議、行政會議通過陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

開南大學運動場申請表(一般租借場地)

使用單位			
活動名稱		負責人 或指導老師	(簽章)
活動內容			
借用時間			
借用場地			
聯絡方式	電話：		
審核	1.申請人		備註
	2.場地管理	5.保證金收據	
	3.總務處	4.保證金	
	6.體保組組長		
備註	1. 上述運動場地借用範圍：永裕體育館(Y120)、羽球館(N601)、田徑場、網球場、籃球場、柔道室(AB01)、韻律教室(AB02)、桌球室(AB05)。		
注意事項	<p>1. 本表應於舉辦活動七日前，至學務處體育與衛生保健組申請，填妥本申請表並附活動企劃書，核准後始可辦理。</p> <p>2. 請確實遵守開南大學各場地管理辦法之規定及場地管理人員指示，維護場地整潔，並嚴禁使用火燭、鞭炮或損害場地之物品，如有違者終止使用權並依情節輕重報請學校議處或逕行驅離本校。</p> <p>3. 各場地之借用如有費用問題(如場地借用費、管理人員加班費、清潔費、保證金)請另洽總務處，保證金於活動結束，經本組管理人員檢查場地清潔完畢與破壞後無息退還。</p> <p>4. 如學校有臨時重大集會或特殊狀況，已申請活動之單位應無條件放棄權利。</p> <p>5. 經許可後本申請表請回擲學務處體育與衛生保健組，並保留影本已備查驗。</p> <p>6. 校外單位經審核可借用後，請洽本校警衛室車輛交通管理事宜。</p> <p>7. 校內單位租用場地有關冷氣使用須經總務處同意於審核蓋章。並於備註欄註記</p> <p>8. 本校教職員生社團使用場地完畢，場地整潔務必整理乾淨，若未整理乾淨經本組管理人員稽查下學期該系不得申請球隊等場地(重大活動等不在此限) 場地若遭破壞等該申請單位隔年不得再做申請。處理亦同</p> <p>9. 若未盡相關事宜，另行公告之，本組保留場地租用等解釋權利及內容。</p>		