高醫國際會議中心場地使用合約書

高雄醫學大學（以下簡稱甲方）及　　（以下簡稱乙方）茲經雙方同意議定本合約，其條款如下：

一、活動名稱：

二、活動地點：□ 國研大樓 A 廳　　□ 國研大樓 B 廳
□ 演藝廳　　□ 大講堂　□ 多功能會議室

三、使用時間：民國___年__月__日至民國___年__月__日止，共計__個時段。

四、欲申請使用甲方場地者，應先於活動前向甲方管理單位洽借，乙方如獲核准應於 7 日內向甲方出納單位繳納訂金，訂金為場地租借費用之10%，乙方應於使用日期前 7 日（惟若於 7 日內將使用時，應於訂約當日）至甲方出納單位付清剩餘款項，逾期未付款則視為撤銷申請，沒收訂金。

五、乙方使用如須改期，以一次為限，且應於原訂使用日期前 7 日通知甲方，以便辦理改期手續，惟改期之展延期限不得超過原訂使用日期二個月。

六、甲方如無法於約定時間內提供場地時，應於原訂使用日期前 7 日與乙方重新協調，調整適當使用時間。乙方如欲取消合約，甲方應無息退還所繳付之費用。

七、乙方使用場地與申請活動內容不符時或違反甲方場地使用辦法之規定（附件一），甲方得立即終止使用且不退還全部之費用；若乙方於使用場地及設備如有毀損，應負責修護回復原狀或照原價賠償。

八、乙方使用場地應確保活動內容符合民法、刑法、著作權法及其相關規定辦理。若有侵害他人權益或著作權之情事，除乙方自行承擔法律及損害賠償責任外，甲方可立即終止該項活動，且乙方日後不得再提出申請。

九、乙方應事前縝密規畫各項活動細節並投保公共意外責任險，倘參加活動人員之財物或身體遭受意外而受有損失，乙方應全權負責賠償責任事宜。

十、本合約正本一式二份，經雙方正式簽章後生效，甲乙雙方各執乙份，以為憑證。

立約人：

甲　　方：高雄醫學大學
代 表 人：校長 楊俊毓
住　　址：高雄市三民區十全一路 100號
統一編號：76001900

乙　　方：
代 表 人：
住　　址：
統一編號：

中　華　民　國　年　月　日

附件一

高雄醫學大學場地及器材管理辦法

93.06.23 92學年度第11次法規委員會通過
93.07.08 92學年度第6次校務暨第12次行政聯席會議通過
93.07.14 高醫校法字第 0930100025 號函公布
104.11.27 104學年度第4次行政會議通過
104.12.21 高醫總字第 1041104169 號函公布
105.11.10 105學年度第4次行政會議通過
108.12.12 108學年度第5次行政會議通過
109.01.10 高醫總字第 1081104528 號函公布
111.11.10 111學年度第3次行政會議通過，附表一
自112年1月1日起實施

第 1 條 為妥善管理本校各場地及器材之借用，訂定本辦法。

第 2 條 本校場地及器材借用管理單位為總務處。

第 3 條 本校場地及器材借用用途以舉辦學術演講或藝文活動及重大慶典活動為主。

第 4 條 本校場地及器材借用之收費由總務處另訂收費標準如附表一，原則如下：

一、本校各單位主辦與本校相關之慶典活動不收費。

二、本校各單位主辦之學術相關研討會等活動無經費來源，依簽核辦理。

三、本校各單位主辦，但有校外單位經費補助或向與會者收費時依規定標準收費。

四、校外機關或學會團體等主辦或委託本校各單位主辦或協辦之會議及活動，依規定標準收費。

五、若經費來源經查核與事實不符，除須補繳原價場地費用外，且不得再申請借用。

如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受前項限制。

第 5 條 使用場地之申請程序如下：

一、校內單位使用需於活動前七日向管理單位申請。各場地管理單位如附表二。

二、校外單位借用需於活動前一個月函文或契約洽借，並於核准後在指定日期前至本校出納組辦理繳交相關費用，未於期限內繳費者，取消其資格。

三、活動內容及場地經核准後，不得任意變更或移作其他用途。因故不能如期使用者，應於七天前提出申請，經同意後方可變更或延期，以一次為限。已繳費者不再退費，但因不可抗力之因素所致者，不在此限。

第 6 條 活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用，且不退還全部之費用：

一、違反政府法令及政策。

二、妨害社會善良風俗。

三、與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。

四、有嚴重損害本校場地之各項設施之虞。

五、經考核有不良借用記錄者。

六、違反本校經營定位之活動。

第 7 條 場地使用規則：

一、為維護室內整潔，牆壁四周禁貼或釘掛任何海報、標語及裝置飾物，如需於室外張貼海報及文宣物品請洽詢事務組借用適當之指示牌或海報架辦 理張貼事宜。

二、禁止攜帶飲料、食物入內及任何場地之公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。

三、嚴禁煙火、爆炸物及易燃物等，並禁止攜帶違禁品及寵物進入場地。

四、室內各項設備如音響、燈光等，未經核准，不得任意變更原有設計用途或架設

臨時燈光音響。

五、使用完畢後應將一切設備用具恢復原狀，借用器材應歸還，並將場地整理淨。

六、嚴禁非本校工程人員及特約廠商人員使用操作空調、照明、機電及視聽設備，使用期間除指定操作人員外，其他人員一律不准進入音控室。

七、校園及所有公共區域範圍內全面禁菸。

八、各場地使用規範及特殊規則得由各管理單位另定之。

第 8 條 本校如因臨時性重大會議需使用場地時，原借用單位應無條件讓出，不得異議。如已繳費者，得全數退還或更改借用時間或另提供適當場地。

第 9 條 場地借用使用期間，若有損壞器材或設備毀損，使用單位應負賠償責任。

第 10條 場地借用單位及其承包或施工廠商應自視需要投保相關保險。任何施工或活動進行中造成財物損失和人員傷亡或不當影響其他場地借用單位會議或活動進行等後果，概由借用單位負責一切後果。

第 11條 未依本辦法申請，除需補繳場地費用外，並取消其日後申請資格。如有違法情事，得移送警察、司法機關處理。

違反本辦法第六條規定，且經勸導仍未改正者，取消其日後申請資格，並得追究其責任。

第 12條 本辦法經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。