

淡江大學體育事務處室外運動場地管理作業要點

110.01.04 體育事務處體育教學與活動組全面品質管理 109 學年度第 5 次會議通過

110.02.24 體育事務處 109 學年度第 2 次處務會議通過

一、依據教育部各級學校體育實施辦法及淡江大學體育規則，為有效管理室外運動場地及維護運動安全，特訂定淡江大學體育事務處室外運動場地管理作業要點，以下簡稱本要點。

二、本校室外運動設備設施使用之優先順序如下：

- (一)本校體育教學。
- (二)本校體育事務處主（承）辦之活動。
- (三)本校運動代表隊訓練。
- (四)本校各單位（含系學會及社團）辦理之活動。
- (五)校外單位借用。

三、本要點所指室外運動場地包括運動場(含田徑場、棒壘球場、足球場及運動場旁籃球場)、網球場、溜冰場及五虎崗球場等由體育事務處(以下簡稱本處)管理之室外運動場地。

四、本校各室外運動場地開放時間如下：

- (一)運動場：平日 08：00 至 22：00；例假日、考試週及寒暑假 08：00 至 18：00。
- (二)網球場：平日 08：00 至 22：00；例假日、考試週及寒暑假 08：00 至 18：00。
- (三)溜冰場：08：00 至 22：00；全休日不開放。
- (四)五虎崗球場：08：00 至 22：00；全休日不開放。

五、夜間照明開啟原則：

- (一)考量環保節能、日照長短、天候狀況及評估場地情形決定是否開啟夜間照明。
- (二)春、夏兩季開啟燈光時間為 17:30-18:00，秋冬兩季為 17:00-17:30。
- (三)基於運動安全及場地維護的考量，室外運動場地如因天候因素造成場地濕滑將不開啟夜間照明。
- (四)各單位辦理活動或訓練時，需經體育教學與活動組核准。

六、場地管理與借用：

- (一)校內單位免費借用，各系學會及社團應派代表出席本處舉辦之運動場地協調會，抽籤登記並於使用前三天簽畢場地借用單，逾期不予受理；如遇特殊狀況，本處得優先使用場地。學生活動時間以週一至週五 12:10-13:50 為主，不得拖延時間，以免影響體育課程；例假日則以白天使用為主。其餘相關規定詳場地借用單。
- (二)校外單位借用時，應於使用前三週備文提出申請並經校長核准場地管理與借用流程後，自管理單位通知日起三日內檢附申請表、核准文正本、活動計畫書至管理單位辦理借用手續並繳交保證金及各項費用後，始能使用。活動結束後，經查明場地已於當天恢復原狀且無損壞情形後，無息發還保證金。借用逾核准時間者，將照收費標準之兩倍按時段

追加收費，並得由保證金先行扣除，不足額之費用應由借用者補足。保證金及場地借用收費標準詳如淡江大學各類場地及器材借用維護費收費標準一覽表。

(三)申請退費者請於本校上班時間內辦理。

七、本校室外運動場地之借用應遵守下列事項：

(一)借用者未經核准，禁止有販售門票或展售商品之行為，且不得變更活動項目或擅自轉讓使用權。

(二)借用者應愛惜維護各項器材及設施，如有使用電器設備者，應遵守該場地之用電容量限度，如因用電過量而造成斷電或設施損壞，應負賠償責任。

(三)如需進行現場錄影、轉播、錄音者，應自備相關設備，且其攝錄內容不可有損本校形象，否則依法追訴其責。

(四)經核准於借用場地飲食者，應依本校規定做好垃圾分類及廚餘回收，否則本校得動用所繳保證金逕行處理，借用者不得有異議。

(五)借用者對於活動場地內外之秩序、安全、疏散、交通及為參與活動人員所為之必要保險等事宜，應訂有周延計畫並確實執行，且於事前自行洽妥治安單位後以書面通知本校，必要時須派人專責管理。如因規劃不當而造成意外事故，借用者應負全責。

(六)借用者因故放棄借用時，應於使用場地一週前通知管理單位，否則沒收保證金。本校若因特殊事故須使用場地時，管理單位得於一週前通知借用者終止借用，無息退還所繳之費用，借用者不得異議及請求賠償。如因不可抗力之因素致無法使用者，本校得無息退還所繳之費用。

(七)借用單位應於活動結束後盡速恢復場地，並會同體育事務處相關人員清點現場，若有毀損建築及設施者，應負責修復或賠償。

八、各運動場地使用須知另訂之。

九、使用室外運動場地須遵守以上規定，並接受管理人員之指導，以維護場地之安全及秩序。

如有違反使用規定，依相關辦法議處。場地管理聯絡電話：上課期間校內分機 2173，非上課期間校內分機：2110。

十、本要點經體育事務處處務會議通過，報請校長核定後實施；修正時亦同。

十一、若有未盡事宜，則依本校相關辦法及規定辦理。