

105 年寒假各類研習營協調會議記錄

會議時間：104 年 12 月 09 日(星期三)中午 12 時 10 分

會議地點：社團會議室

主持人：陳惠亭組長

紀錄：康雅婷小姐

出席人員：總務處事務組賴富彬組長、總務處事務組陳清富先生、營繕組陸文德組長、營繕組王慶霖先生、教務處註冊課務組李維哲組長(請假)、教務處註冊課務組萬湘伶小姐(請假)、後醫系王森稔主任(缺席)、後醫營羅景州總召、後醫營曾靖涵副召、欣欣社姜和均老師(缺席)、體驗營梁容瑄總召、體驗營蔡燕儀副召、醫社系邱大昕主任(缺席)、醫社營劉美辰總召、醫社營謝怡安副召、運醫系郭藍遠主任、運醫營趙均衡總召、運醫營朱翔歆副召、學生會權益部柯志融部長(由副會長李姿蓉代替)、社團部張喻晴部長。

列席者：楊秋蓮小姐、林季瑤小姐、王慶煌先生、陳函青小姐

會議議程：

一、主持人致詞：

二、報告事項：

(一) 105 年寒假各類研習營一覽表如下：

社團名稱	營期時間	招收人數	工作人員	收取費用	住宿地點
後醫營	105/01/19 105/01/21	72	70	4,100	立多商旅
體驗營	105/01/23 105/01/27	70-90	16	5,700	澄清湖附近飯店(尚未確認)
醫社營	105/01/26 105/01/29	48	58	2,600 (中低及低收入戶免費)	立多商旅
運醫營	105/01/25 105/01/29	72	70	5,500	嘉宏飯店

備註：105/01/11-01/15 期末考；105/02/07-02/12 春節

- (二) 寒假各營隊場地收費標準比照 98 年暑期各類研習營協調會議決議收費。為建立使用者付費觀念並因應場地成本上漲，105 年寒假營隊仍需徵收場地維護費，但基於照顧學生之立場，特予優待 5 折收費。

※105 年度收費標準如下：

項目	收費標準	
一般教室及特殊場地	採一時段 4 小時收費方式，再打 5 折核算。 (CS406 教室、演藝廳、大講堂不外借)	
營本部		
營隊期間之始業式、結業式及用餐時間		
行前訓練時間	1/15 前	免收場地維護費
	1/16-各營隊營期	各場地、教室免費提供場地及燈光，不提供空調。若需使用空調，以每一時段依定價打 5 折計費
宿舍新館 4 人房	不提供新館住宿	

- (三) 各營隊於校內活動時間，以每日晚上 10 時前結束為原則。
- (四) 各營隊於活動期間之用膳，應告知工作人員及學員將廚餘及垃圾分類打包送至垃圾場，以便清潔人員整理。
- (五) 請各營隊於活動前不得將標示貼在地板上或在教室牆壁上張貼宣傳物品，以為觀瞻；活動中保持場地整潔並嚴禁在教室內烹飪食物及夜宿，活動時應注意秩序維護、勿喧嘩，以免影響他人權利；活動結束後應即時將教室內桌椅復原並歸還所借器材。

三、討論事項：

提案一：

案由：寒假各營隊場地收費問題，請討論。

說明：

- (一) 各類營隊借用場地，依營隊協調會會議決議收費，需於 12 月 18 日(五)將借用場地時段表送交學務處審查，以便陳請校長核准並於活動結束後一週內將費用繳交學校出納組。

*備註：CS406 教室、演藝廳、大講堂不外借，可借用教室請至學生

資訊系統查詢。

- (二) 借用康樂室，若需使用音控室，需由借用單位自付音控室支援同學工讀費(每人每時段 650 元,每時段 4 小時,依本校假日加班標準計算)。
- (三) 借用康樂室、舞蹈教室及武術練習室之收費標準如下：

場地名稱	場地費(每時段)	
	校外單位借用	本校學生團體主辦(有收費)
康樂室	6000	3000
舞蹈教室	4000	2000
武術練習室	4000	2000

- (四) 寒假期間，不提供新館宿舍借用，請各營隊自行安排住宿地點，且不可以營隊工作人員名義申請留宿。
- (五) 為集中空調輸送，達到節能減碳之目的，寒假期間借用場地請以濟世大樓為主。
- (六) 各營隊使用實驗室請事先與相關系所聯繫，並不可將實驗室作為營本部使用。營期間進行實驗活動請遵守實驗用品回收流程，勿隨意丟棄造成汙染。
- (七) 各項球類項目場地(如：綜合集會場、排球場、操場)請另向體育組登記借用。
- (八) 檢附本校各類場所收費標準表如附件一，本校場地及器材管理辦法如附件二。

決議：

- (一) 請各營隊依規定辦理，並於 12 月 18 日(五)前繳交借用場地時段表。
- (二) 體育場地由課外組與體育組協調，並請體育組於 12/23(三)前完成場地協調，以利營隊安排場地。
- (三) CS201 教室已規劃為特殊場地，目前不規劃外借，且各營隊負責人另外協調其他教室。
- (四) 國研大樓室內場地使用以大型會議為主，暫不提供營隊使用。

提案二：

案由：寒假營隊期間，各項場地、學員安全等維護措施，請討論。

說明：

- (一) 學生辦理營隊活動，為維護各項場地、學員安全等措施，請研擬相關維護管理措施，以確保營期期間學員及隊員相關安全事宜。
- (二) 營期期間，請各總召於每天晚上 10 時前，親至學務處軍訓室或撥打校安專線（07-3220809）回報營隊狀況。若遇颱風或其他需提前解散營隊事由，皆須依本校校安程序辦理，請各營隊須研擬相關退費機制，以維學員權益。
- (三) 工作人員及學員參加營隊活動請先經家長同意，並定時與家人報平安。
- (四) 學生辦理營隊活動，若主辦單位為各學系學生會，應由各學系指派專責輔導老師，若為社團主辦則由社團輔導老師專責輔導，以確保營期期間學員及隊員相關安全事宜。
- (五) 由課外組擬定學生營隊活動公約（如附件三），請各營隊總召於場地借用前簽名並繳交至課外組，並遵守相關規定。
- (六) 營期期間將由課外組、總務處派人前往各營隊教室巡查，避免有逾時使用場地、浪費燈光或空調未關等問題，若有違規事宜，應予以記錄，列入各系學會及社團平日評鑑扣分，且影響年度經費補助，及爾後營隊借用場地之依據。
- (七) 凡走廊、廁所、樓梯間及電梯等公共空間，基於校園安全之維護，一律不可借用，私自佔用者依營隊違規記點表記點，並提送社團審議委員會議處。
- (八) 各營隊辦理夜教，請於限制空間內辦理，不可使用公共空間，以免嚇到他人。
- (九) 各營隊安排校內活動（包含隊輔人員會議）皆不應超過夜間 10 時，以維護參與人員身心健康及安全。
- (十) 各營隊舉辦結束後，各項活動物品若需歸回社團儲藏室，應擺放整齊及維持整潔，此條款一併列入學生營隊活動公約。

決議：

- (一) 請各營隊依規定辦理，並特別注意活動安全。
- (二) 營隊活動期及平時練習時請特別注意音量，避免影響校內其他課程進

行。

- (三) 第一教學大樓川堂建議營繕組設置插頭提供營隊使用。
- (四) 國研大樓穿堂戶外地區地板屬於特殊材質，總務處事務組提醒營隊同學勿使用有顏色易殘留的場地布置材料。
- (五) 營隊負責人建議學校修改校內教室使用用途時，可針對學生營隊或社團進行使用調查。
- (六) 校方推廣並肯定各營隊經營特色，營隊可於活動前後進行問卷調查，以利未來營隊設計及發展。

四、臨時動議：無

五、散會：13 時 0 分

高雄醫學大學場地及器材借用收費標準表

102.11.07 102 學年度第 3 次行政會議審議通過

104.04.09 103 學年度第 9 次行政會議審議通過

一、各場地租借費用

場地名稱	型式	席位	場地費(每時段)				備註
			校外單位借用	校外借用單位與本校合辦(有研究計畫或經費補助)	本校與附屬機構暨學生團體主辦		
					有對外收費	無對外收費	
600 人會議室	階梯	600	45,000	31,500	22,500	另案核准	國研大樓 B2
300 人會議室	階梯	300	30,000	21,000	15,000	另案核准	國研大樓 B2
多功能會議室	平面	30	4,000	2,800	2,000	另案核准	國研大樓 B2，共四間
國研大樓 B2 走廊 A (位於 B2 電梯前、辦公區部分)	平面	88 坪	5,000 16,000	3,500 11,000	2,500 8,000	另案核准	一般用途 展示會場
國研大樓 B2 走廊 B (位於多功能會議室及 600 人會議室中間)	平面	150 坪	6,000 18,000	4,200 12,600	3,000 9,000	另案核准	一般用途 展示會場
國研大樓 B2 走廊 C (位於 600 人會議室及 300 人會議室中間與 300 人會議室兩邊)	平面	80 坪	4,000 12,000	2,800 8,400	2,000 6,000	另案核准	一般用途 展示會場
國際學研大樓 1F 穿堂	平面	101 坪	6,000 18,000	4,200 12,600	3,000 9,000	免費	一般用途 展示會場
國際學研大樓 1F 大廳	平面	100 坪	4,000 12,000	2,800 8,400	2,000 6,000	免費	一般用途 展示會場
綜合球場暨集會場 (風雨球場)	平面	742 坪	9,000 14,000	6,300 9,800	4,500 7,000	免費	一般用途 展示會場
第一教學大樓穿堂	平面	134 坪	2,500 9,000	1,700 6,300	1,200 4,500	免費	一般用途 展示會場
史懷哲大道等室外	平面		9,500 10,000	6,600 7,000	4,500 5,000	免費	一般用途 展示會場
大講堂	階梯	384	15,000	10,500	7,500	另案核准	綜合實驗大樓 1F
演藝廳	階梯	187	20,000	14,000	10,000	另案核准	第一教學大樓 B1
階梯教室 IR201、IR301、IR401、IR501	階梯	195	9,000	6,300	4,500	另案核准	國研大樓 2F、3F、4F、5F
創新教室 IR202	平面	35	3,200	2,300	1,600	免費	國研大樓 2F

創新教室 IR203、IR204、IR205、IR206、IR207、IR208	平面	24	2,400	1,700	1,200	免費	國研大樓 2F
創新教室 IR209	平面	30	2,800	2,000	1,400	免費	國研大樓 2F
E11,E12	階梯	122	2,400	1,650	1,200	免費	第一棟
W11,W12	階梯	132	2,400	1,650	1,200	免費	第一棟
E13,W13	平面	85	2,000	1,400	1,000	免費	第一棟
W21,W22	階梯	130	2,400	1,650	1,200	免費	第二棟
W24	階梯	90	2,400	1,650	1,200	免費	第二棟
E21,E22	階梯	144	2,400	1,650	1,200	免費	第二棟
CSB101	平面	100	2,400	1,650	1,200	免費	濟世大樓 B1
CS201(一般用途)	平面	120	4,000	2,800	2,000	免費	濟世大樓 2F
CS201(展示會場)	平面	120	6,000	3,500	3,000	另案核准	濟世大樓 2F
CS203,CS204,CS205,	平面	50	2,000	1,400	1,000	免費	濟世大樓 2F
CS206,CS207,CS208,CS209	平面	50	2,000	1,400	1,000	免費	濟世大樓 2F
CS210	平面	80	2,000	1,400	1,000	免費	濟世大樓 2F
CS211	平面	100	2,400	1,650	1,200	免費	濟世大樓 2F
CS301	階梯	250	4,500	3,100	2,200	另案核准	濟世大樓 3F
CS311	平面	50	2,000	1,400	1,000	免費	濟世大樓 3F
CS313	平面	46	2,000	1,400	1,000	免費	濟世大樓 3F
CS601,CS813	平面	60	2,000	1,400	1,000	免費	濟世大樓 6F,8F
CS701	平面	50	2,000	1,400	1,000	免費	濟世大樓 7F
A1,A2	階梯	260	5,000	3,500	2,500	另案核准	勵學大樓
A3	階梯	180	2,400	1,650	1,200	免費	勵學大樓
NB116	平面	84	2,000	1,400	1,000	免費	第一教學大樓 B1
NB117	平面	60	2,000	1,400	1,000	免費	第一教學大樓 B1
N109,N110,N111,N215,N216,N217,N218	平面	84	2,000	1,400	1,000	免費	第一教學大樓 1F,2F
電腦教室	平面		6,000 (每小時 1,500 元)	4,200	3,000	另案核准	請洽圖資處李 先生，分機 2133#62

註 1.收費標準:借用時段以 08:00-12:00，13:00-17:00，18:00-21:30 作為區分。

註 2.場地費用僅指現有之固定設備(如冷氣、燈光、擴音設備、固定式單槍投影機、E 化講桌及長桌 2 張、椅子 4 張)，增加器材教具部份請另行借用。

註 3.為維護場地及器材，600 人會議廳、300 人會議廳、演藝廳、大講堂等大型場地須另申請技術人員及清潔人員支援加班；其他借用場地如人數超過 200 人者，需另申請清潔服務人員加班，下班期間或例假日校外及合辦借用單位請另支付工作津貼(技術服務人員與清潔服務人員每人每時段以 4 小時

計，每時段為新台幣 1,000 元／人)，加班人員如需配合提早或延後，本處得要求按時段金額比例支付加班費。校內單位借用，服務人員依本校加班辦法支付，大型研討會視借用數量及人數另行規劃加派人員支援加班。

註 4.租借單位場地使用完畢後，應在租借時段內撤場完畢及恢復場地原貌，若超過租借時間一小時則需加收場租價格 1/2，借用紀錄並列入下次借用之准駁參考。

二、各場地借用程序：

- 1.校內單位使用需於活動前七日向管理單位申請。
- 2.借用綜合集會場者，需會簽體育中心同意；屬學生社團活動者，需會經簽學務處課外活動組同意。教室借用須先與教務處確認，再行租借。
- 3.校外單位借用需先洽詢總務處事務組預約登記後，於活動前一個月函文洽借，並於核准通知後使用前七日至本校出納組辦理繳費，未於期限內繳費者，取消其資格。

三、器材收費標準：

器材名稱		數量	費用	備註
筆記型電腦		1 台	1,500	
雷射指示筆		1 支	150	
無線麥克風(小蜜蜂)		1 組	500	
長桌	一般會議桌	1 張	50	尺寸：180*60 公分。
	可掀式會議桌	1 張	80	尺寸：180*45 及 180*60 公分。 僅限國研大樓 B2 使用。
椅子	折疊椅	1 張	20	
	塑膠椅	1 張	10	
	藍雅網狀椅	1 張	50	僅限國研大樓 B2 使用。
指示牌		1 個	70	不鏽鋼，高 120 公分，面 A3 大小
展示板		1 個	100	高 6 尺、寬 3 尺
桌巾		1 張	100	
茶桶		1 個	150	
顯微鏡		1 台	500	

註 1.未申請清潔人員支援加班者，場地佈置及器材借用等工作請借用單位帶證件自行至總務處事務組洽借搬運。

註 2.器材設備如有損壞由借用單位負責修護或照市價賠償。

註 3.本校場地不提供現場攝影服務。

高雄醫學大學場地及器材管理辦法

【附件二】

93.06.23 九十二學年度第十一次法規委員會通過
93.07.08 九十二學年度第六次校務暨第十二次行政聯席會議通過
93.07.14 高醫校法字第 0930100025 號函公布實施

- 第一條 為妥善管理本校各場地及器材之借用，訂定本辦法。
- 第二條 本校場地及器材借用管理單位為總務處。
- 第三條 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。
- 第四條 本校場地及器材借用之收費原則如下：
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未向與會者收費，不收費。
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。
如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受前項限制。
- 第五條 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。如借用綜合集會場者，需會簽體育室同意；屬學生社團活動者，需會經簽學務處同意。
二、校外單位借用需於活動前一個月函文洽借，並於核准後七日內至本校出納組辦理繳費，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，應於三天前提出申請，經同意後方可變更或延期。已繳費者不再退費，但因不可抗力之因素所致者，不在此限。
- 第六條 特定場地使用規則：
一、大講堂、演藝廳：
（一）為維護室內整潔，牆壁四週禁貼任何海報、標語及裝置飾物。
（二）禁止攜帶飲料、食物入內。
（三）室內嚴禁煙火、爆炸物、易燃物及違禁品等施放活動。
（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，借用器材歸還，並將場地整理後方可離去。

(六) 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。

二、綜合球場暨集會場：

(一) 為維護場所內之整潔及設備，嚴禁於場內烹飪、吸煙、施放煙火及易燃物等活動。

(二) 如需佈置桌椅及架設燈光，底座必須有膠墊以避免破壞場地。

(三) 場內禁止各類車輛進入。

(四) 使用之各項設備，不得任意搬離，使用後應即時恢復原狀。

三、空中花園：

(一) 使用以靜態活動為限，並嚴禁攀爬，以策安全。

(二) 使用時如欲移動桌子時應栓緊傘架基座，使用完畢後應將傘面朝下。

(三) 為維護本場所之整潔，嚴禁於場內烹飪、跳舞、喧嘩、吸煙、施放煙火及易燃物等活動。

(四) 使用各項設備，不得任意搬離，使用後應即時恢復原狀，並負責將場地整理乾淨。

四、其他場地：

(一) 為維護室內場地之整潔，牆壁四週禁貼任何海報、標語及裝置飾物。

(二) 室內嚴禁煙火、爆炸物、易燃物及違禁品等。

(三) 室內各項設備，不得任意搬離或變更其用途。

(四) 使用完畢後應將一切設備用具恢復原狀，借用器材應歸還，並將場地整理乾淨。

第七條 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。

第八條 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。

第九條 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。

第十條 本辦法經行政會議通過，呈校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。

高雄醫學大學學生營隊活動公約一

【附件三】

壹、活動注意事項

- 一、營隊活動設計，應符合學校規定且不得逾越善良風俗。
- 二、營期中禁止有酗酒、抽菸、竊盜及賭博或其他同性質之遊戲。
- 三、營隊期間請告知學員與工作人員恪遵必要之生活禮儀，以維校譽。
- 四、系學會及社團所承辦之營隊，應經系主任及社團輔導老師同意後始得申請辦理，活動期間須接受營隊輔導老師之監督。

貳、場地器材部分

- 一、為輔導各學系學生會或社團辦理各類研習活動時，應建立使用者付費觀念，於營隊期間需支付場地費、住宿費及音控人員加班費等。
- 二、各營隊借用場地（含宿舍場地）辦理活動時，得事先前往檢視並不得複製鑰匙，並於活動結束後即時將教室內桌椅復原並歸還所借器材，教室內各項設備，不得任意搬離或變更其用途，亦不得以任何理由拖延佔用，如有人為因素破壞，應負賠償之責。
- 三、應遵守各館舍使用規定，不得隨意毀損各公共區域水、電、瓦斯等設施或私接電源。
- 四、請各營隊不得在地板、牆壁、門窗上張貼宣傳物品，亦不得使用泡棉雙面膠張貼物品，活動中保持場地整潔並嚴禁在教室內烹飪食物及夜宿，活動時應注意秩序維護、勿喧嘩，以免影響他人權利。
- 五、請愛惜公物，損毀公物須負照價賠償之責任。
- 六、各教室、場地使用需依申請按時歸還（或開關），管理權責單位（總務處）將派員前往巡查，以避免有逾時使用場地情形，且配合節能政策，離開教室應及時關閉燈光、冷氣等電源，若有違規，管理權責單位得強制執行。
- 七、營期第一天所需之指引地標，須事先送課外組審查核章，並於地標上註記營隊名稱及張貼日期，於報到時間結束後，應立即自行除去，若有逾期未除去情形，每張地標罰款新台幣壹佰元整。
- 八、各營隊舉辦結束後，各項活動物品若需歸回社團儲藏室，應擺放整齊及維持整潔。
- 九、各營隊若未於規定期限內繳納場地費用，超過期限以兩天為一個單位繳交當次場地費總額之滯納金1%，以此類推，並以單利計算。

參、校園安全部分

- 一、不得攜帶違禁品（如：盜版品、色情物品、凶器、檳榔、毒品以及槍砲彈藥…等）及易燃物品。
- 二、不得於校內各場地辦理烤肉等活動及不得使用營火、火把等器材。
- 三、營期中若遇強烈颱風、地震…等天災，以及重大疫病（如H1N1新型流感）及其他人力不可抗拒之因素，學校得強制停止課程及活動，以維護各人員之人身安全。
- 四、營期中個人貴重物品請隨身攜帶，並請妥善保存以免遺失，本校不負保管之責任。

肆、宿舍部份(寒假營隊一律不提供住宿)

- 一、請各梯次營隊借用宿舍辦理活動時，應事先前往檢視並不得複製鑰匙，活動時應告知學員遵守住宿生活公約規定，並於活動結束後將所借物品準時歸還，不得以任何理由拖延佔用，如有人為因素破壞，應負賠償之責。
- 二、各營隊工作人員不得以舉辦營隊為由，提出住宿申請。

凡未遵守以上規定及違反住宿生活公約者，則列入各系學生會及社團平日評鑑考核，且影響年度經費補助，及爾後營隊借用場地之依據。

營隊活動名稱：

營隊活動日期：

總召系級姓名：

營隊輔導老師：

中 華 民 國

年

月

日