

國立中山大學場地管理作業要點

96年03月30日 95學年度第3次校務會議修訂通過
100年12月29日 100學年度第1次場地管理委員會修訂通過
101年05月14日 100學年度第2次場地管理委員會修訂通過
101年08月30日 101學年度第1次行政協調會報修訂通過
101年10月19日 101學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
103年03月26日 102學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
104年06月24日 103學年度第2學期第10次行政會議修訂通過
106年11月08日 106學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
108年04月17日 107學年度第2學期第5次行政會議修訂通過
109年04月01日 108學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
109年09月16日 109學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
110年04月14日 109學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

一、本作業要點依國立中山大學空間規劃管理暨公共藝術委員會（以下簡稱本會）

設置要點第四點規定訂定之。

二、總務處資產經營管理組之場地管理任務如次：

- (一)審議督導場地餐飲衛生管理業務。
- (二)審議督導場地消防、環境安全衛生管理業務。
- (三)審議督導場地經營管理業務。
- (四)審議督導本校師生同仁反映意見及爭議事件之處理。
- (五)審議督導其他相關法令規定之事項。

三、總務處資產經營管理組就下列本校場地管理，以提高其服務效能：

- (一)勵志樓、海水浴場。
- (二)理學院、文學院、海科院百貨部、影印部、設於本校學生宿舍外之販賣機。
- (三)活動中心郵局、中餐部、咖啡館、百貨部、洗衣部、圖書文具部、理髮部、美髮部、鐘錶眼鏡部。
- (四)學生宿舍餐廳、學生宿舍百貨部、學生宿舍各式販賣機。
- (五)菩提樹咖啡座、自行車租賃站、機車維修站。
- (六)其他適用本要點之場地。

四、總務處資產經營管理組因管理場地所產生之收支均納入本校校務基金，其支用悉依本校會計作業程序相關規定辦理。支用用途如下：

- (一)為因應場地工作需要而生之勞務費（含人事費、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出）或委外服務費。
- (二)為精進工作績效，所舉辦之衛生教育訓練、指導費用。
- (三)購買相關設備、修繕、耗材及其他因維護場地所生之必要費用。
- (四)其他經專案簽准支用項目之費用。但第三點第四款所收租金，需每學年提

撥 50%用於學生宿舍相關活動，並由學生事務處生活輔導組輔導學生申請及支用。

五、總務處資產經營管理組因業務需要，得經決定聘用專、兼職人員或工讀生協助推展相關業務。

六、各場地招商契約內容明訂要項如次：

(一)房地標示（營運範圍及項目）。

(二)契約期限與租金（申報地價或租金率調整）、履約保證金繳納及返還。

(三)逾期繳納租金，加收違約金之標準。

(四)相關稅捐負擔方式。

(五)租賃物水電費及其他必要費用負擔方式。

(六)承租人盡善良保管責任。

(七)維護租賃房舍合法使用與其構造及設備安全。

(八)租賃房屋室內裝修規定。

(九)違法經裁處罰鍰或費用負擔、改善及賠償責任。

(十)使用租賃房地限制，違約者得終止租約與請求違約金。

1.不得違反法令或約定用途。

2.不得擅自出租。

3.不得轉讓或任何方式由他人使用。

4.未經同意不得增建或改建

5.不得產生污染、髒亂或噪音致影響生活環境。

(十一)因使用或管理不當，損害他人，致需負損害賠償責任之求償。

(十二)租賃物不繼續使用之申請退租交還。

(十三)終止租約：

1.另使用計畫有收回必要。

2.積欠租金達法定期數之總額時。

(十四)終止租約之回復原狀。

(十五)租約公證，公證費用負擔。

(十六)積欠租金或不繳違約金、賠償金或不履行本租約時之履約保證金扣抵。

(十七)特約事項：

1.租賃廣告使用。

- 2.投保公共責任保險。
- 3.銷售品應為合法廠商之商品。
- 4.設置免費申訴方式。
- 5.維護環境衛生及防止公害。
- 6.設立行號之遷出或廢止。
- 7.其他安全防護、食品安全衛生檢查等事項。

(十八)租約涉訟。

七、各場地招商契約期限以二年為原則。但得以廠商投資經營設施及設備之經費，簽奉校長核定，於招商契約酌予增加約定期限。

八、廠商分為餐飲類（含餐廳及咖啡館）、百貨部類（含超商及福利社）及其他類（前述類型以外）；履約期間對廠商營運績效應公平、公正、公開進行考核，考核項目及配分（總分 100 分）如次：

- (一)滿意度問卷調查（餐飲及百貨部類 35 分、其他類 60 分）：每學期調查一次，時間分別為每年五月及十二月。
- (二)食品菌數檢驗（餐飲及百貨部類 25 分，其他類不計分）：學校每週檢查一次，檢驗標準比照行政院衛生福利部食品類衛生標準及飲料類衛生標準，每單項總菌數不合格扣 5 分。
- (三)衛生管理檢查（餐飲及百貨部類 25 分，其他類不計分）：由本校營養師及膳食衛生督導小組每週各檢查一次，每單項食品或食品原物料過期品扣 5 分，計分情形每月統整。
- (四)抽查（餐飲及百貨部類 10 分，其他類 20 分）：由本校主管業務一級主管每學期不定期至各營業場地，進行廠商整體營運管理考核。
- (五)管理單位管理考核：（餐飲及百貨部類 5 分，其他類 20 分），本項由管理單位每月督導廠商記錄及平日對本校營業場地管理政策配合程度，予以計分，計分情形每月統整。
- (六)其他減分事項：契約廠商經政府相關機關行政檢查結果或其他特殊事項等，經查有違規事實，管理單位依據事實予以減分，其減分上限為前述各考核項配分。

場地經營考核標準及續約年限：

- (一)場地經營考核每學期進行一次，考核標準以達 80（含）分為合格。廠商

該學期經營未滿三個月之考核結果不列入評比。

(二)滿意度問卷調查各類別最後一名，且分數未達此項滿分 75%之廠商，亦視為考核不合格。

(三)考核總平均成績不合格，或契約期間歷次考核半數以上不合格者，於契約期滿後不予續約。

(四)考核成績合格之廠商，得續約至多二年，以二次為原則。續約期間，考核成績更始計算。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。