

樹德科技大學校外廠商申請入校設攤管理要點

101 年 6 月 27 日 100 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

- 一、為維護校園秩序，保障全校師生健康暨確保校內廠商合法權益，依據「樹德科技大學總務處設置辦法」第三條第二項規定，訂定樹德科技大學校外廠商申請入校設攤管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教學或行政單位因活動需求或辦理相關產學合作案(合約書內載明引進廠商入校設攤營業者)，由承辦之教學或行政單位依活動核准公文或產學案合約書至總務處辦理申請。
- 三、校外廠商至校內販售商品，各系辦公室需於三天前先至總務處事務組填寫申請表，並送至事務組審核其資料與販售內容後，(如附件一)，經保管組同意場地借用，方至出納組繳交相關費用，並將申請表繳回事務組，始完成申請程序。
- 四、場地清潔費每攤每日酌收清潔費新台幣 1000 元及繳交保證金新台幣 1500 元，若須接電源用電，則酌收電費每日新台幣 300 元(保證金及清潔費或電費之費用均須繳交至出納組後始可設攤)，其餘設攤使用器材由設攤廠商自理；再者，本校教學或行政單位若承接教育部或各部會相關活動，如各類競賽、研習等事宜，經簽請校長核准後，始可免除上述費用之繳交。
- 五、為保障全校師生健康及校內廠商合法權益，至校內設攤不得販售食品及有礙身心健康之物品，以及與校內廠商已營業項目不得重疊。
- 六、申請核准之廠商不得隨意變更營業項目及轉租其他廠商，如有違反規定，本校將立即終止營業許可，入校廠商須立即撤離本校，並不得要求退還已繳費用。
- 七、設攤期間，如有損壞學校設施情事須照價賠償外，未完成賠償程序將以保證金作為扣抵，如有影響校內秩序及買賣糾紛，由學生事務組及校安中心協助處理，發生危害校園安全情事，將請廠商立即停止營業並撤離校園。
- 八、廠商結束設攤時，須將場地復原並完成清潔工作，經總務處事務組認可後，始可領回保證金。
- 九、未經學校許可擅自設攤，將立即制止並驅離校園，情節嚴重者，將報警處理。
- 十、本辦法如有未盡之事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十一、本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

