

管理單位場館租借收入動支作業程序說明

依據：國立體育大學場館設施營運管理收費辦法
 加值型及非加值型營業稅法第 1、第 10 條

一、場館租借收入之分配及支用

(一)分配比例

項次	場館名稱	分配比例			
		管理單位 20%	總務處 30%	體育室 30%	學校 50%
1	綜合田徑場	陸上運動技術學系	✓		全部
2	室外射箭場		✓		
3	室內體操館			✓	
4	室內舉重館			✓	
5	室內柔道場	技擊運動技術學系		✓	
6	室內跆拳道館		✓		
7	室內羽球館	球類運動技術學系	✓		
8	棒球場		✓		
9	國際會議廳	總務處園區經營管理組	✓		
10	會議室		✓		
11	公共綠地及道路		✓		
12	電腦教室	資訊中心	✓		
13	一般教室/實驗室	各單位	✓		
14	室內停車場	圖書館	✓		

(二)支用程序

- 1、用途：水電、清潔及一般維修由總務處(或體育室)代為處理。
- 2、申請程序：維修案由管理單位通報代處理單位，代處理單位於收受通報後原則於2日內依收入分配情形評估後回復，繕具請購(修)單交管理單位依程序辦理。
- 3、預算繳回：獲分配之數入預算年度內未執行完畢，一律繳回本校校務基金。

二、租借類型、性質、收費方式及收費憑證之開立

租借類型	收費折扣	活動性質 (由管理單位認定)	開 立 發 票	開 立 發 票	繳費期限
本校主辦	免收費	非學術、公益性質 (另加計 5%營業稅)	✓		租借三天前至本校總務處出納組繳交完成
本校合辦	5 折				
本校協辦	8 折	學術、公益性質		✓	
本校未參與辦理者	無折扣				
備註：爾後將從嚴審核，各單位不得逕自認定及同意合辦、協辦或免予收費，必須敘明理由，簽會園區經營管理組，並於奉核定後據以辦理。					

三、合約簽訂應注意事項

租金金額	簽訂契約種類(1 式 3 份)		備註
	場館設施 租借契約書	場地租借申請 表(代契約)	
10 萬元(含)以上	✓		應簽會總務處園管組、主計室
10 萬元以下		✓	由管理單位決行