

輔仁大學臨時攤位管理辦法

114.09.02.114學年度第1次行政會議決議通過

- 第一條 為兼顧本校各單位及學生社團（以下簡稱社團）使用臨時攤位宣傳設置宗旨、展示經營成果之需求，與校園整體景觀與安寧之維護，並遵循相關法令之要求，特訂定本辦法。
- 第二條 本校室外臨時攤位之劃設，總務處與學務處為共同管理單位，應會商辦理，並統一編訂號碼後製作圖冊（附表一）列管；涉及銷售之攤位應集中劃設，至多不得超過二十九攤。
- 第三條 本校臨時攤位之使用申請，應由本校所屬單位或社團基於第一條所定目的，未涉及銷售者填寫「一般臨時攤位申請表」（附表二），分別向總務處事務組及學務處課指組提出。審核通過時申請單位或社團應同時繳納一般攤位使用費每攤每日新台幣250元，並依審核通過之使用期間、攤位編號進行使用。
- 前項之申請涉及銷售者，申請單位或社團應填寫「特別臨時攤位申請表」（附表三），向學務處課指組提出。審核通過時申請單位或社團應同時繳納特別攤位使用費每攤每日新台幣750元；如涉及飲食者，並應填寫「臨時食品攤位衛生安全自主管理檢核表」（附表四），經衛生保健組同意，並另應繳交特別人力處理費每攤每日新台幣300元。
- 前項情形，如係銷售商品者，申請單位或社團應檢附合法進貨證明或合作廠商營利事業證明。如係提供飲食，應檢附具備烹調、烘焙食品、飲料調製等技術士證照之到場服務人員資料。
- 第一項及第二項所定費用，應至總務處出納組繳納。
- 第四條 每一單位或社團申請獲准使用一般臨時攤位，次數不受限制；申請特別臨時攤位者，每學期以一次為限。單次使用期限自週一至週五共五天。但執行或協助學校任務而舉辦者，不在此限。
- 第五條 申請獲准使用臨時攤位者，得向學務處課外活動指導組繳納保證金1000元新台幣，並依規定借用桌椅、帳篷等器材。借用者應當場確認器材狀況，如已有損傷應立即提出。返還器材時，如無損傷即退回保證金；如有損傷，應照價賠償並以保證金扣抵。
- 第六條 申請獲准使用臨時攤位者，於使用攤位時應遵守下列義務：
- 一、不得以任何方式私自接電；若有用電需求，應自行租用發電機，且禁止使用高污染、高噪音之設備，並遵守校方用電安全規範。
 - 二、如涉飲食銷售者，不得使用明火、油炸設備及瓦斯鋼瓶。
 - 三、飲食攤位區域內禁止攜帶寵物或其他動物，以確保食品衛生。
 - 四、廢水與廢油應依規定妥善清運，不得排入排水孔、草地或道路。
 - 五、攤位設置應以活動帳棚、桌椅、海報架等基本擺設為原則，不得破壞校內公共設施、景觀植栽或影響整體整潔。
 - 六、攤位及其所有設置與物品應置於核准範圍內，不得侵占車道、人行道或其他非核准使用空間。
 - 七、各型車輛行經動線應遵循校內道路指示，嚴禁駛入人行道及景觀植栽等區域，如造成破壞將依價索賠。

八、於上課時段禁止使用擴音設備，以維護教學秩序。

九、結束設攤時，應恢復原狀。

第七條 本校教職員工生擅自於本校任何室外地點設攤，依其身分分別按其應適用法規懲處。已申請而未繳納第三條第一項或第二項費用，擅行使用臨時攤位者，亦同。

前項情形，管理單位查覺後，應立即要求撤攤回復原狀，並得通知校安中心及警衛室到場協助處理。行為人拒不配合者，必要時報請司法機關處理。校外人士擅自於本校設攤者，亦同。

申請獲准使用攤位，而有下列各款情形之一者，停止受理該單位或社團申請一年：

一、第三條第三項所定合法進貨證明或技術士證照檢附不實者。

二、違反前條之規定。

前項第一款情形，涉有刑事責任者，另移送司法機關處理。前項第二款情形如造成他人或學校損害者，活動負責人應負相關法律責任。

第八條 為維護臨時攤位之秩序與安全，管理單位得聘請工讀生協助巡查，遇有狀況時視情況即時通報環安衛中心或衛保組到場處理。其費用由第三條所定費用支應。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。