

元智大學健康休閒中心管理實施細則

096.01.16	91 學年第 4 次健康休閒中心經營管理規劃專案小組會議通過
096.05.24	95 學年第 1 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
097.03.19	96 學年第 2 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
097.09.11	97 學年第 1 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
098.10.28	98 學年第 1 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
101.03.26	100 學年第 1 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
102.09.25	102 學年第 1 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
110.05.05	109 學年第 5 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
111.10.18	111 學年第 1 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
113.05.30	112 學年第 3 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過
114.07.28	113 學年第 3 次健康休閒中心管理委員會會議修訂通過

第一條 本管理實施細則依據「元智大學健康休閒中心管理辦法」第四條訂定之。

第二條 開放時間：本中心星期一至星期日開放。游泳池開放時間為星期一至星期六 07:00~21:00，星期日 14:00~19:00，體適能運動室開放時間為星期一至星期六 15:00~21:00，星期日 14:00~19:00，並依學校行事曆於國定假日、春節、及春假休館。其上課及辦理活動時間於開學後一個星期內公開，另寒暑假期間，泳訓班課程時段於學期結束後一個星期內公佈。並授權體育室依實際運作情形調整，於7個工作日前公告中心開放時間，如有不可抗力情形不在此限。

第三條 使用規則：

一、使用本中心除上游水課由任課教師帶領進場外，須購票及使用門禁驗證方得進入，此外已售格票，自票價調整公告後需依金額補足價差。

二、游泳池區應遵守事項：

- (一) 為維護公共衛生，請勿隨地吐痰、抽煙、便溺、拋棄雜物及塗抹防曬等油劑。
- (二) 禁帶食物、飲料入內。
- (三) 本區內各項設備應善加愛護，若有損壞照價賠償。
- (四) 入游泳池前須先至淋浴室洗身淨腳，以維持池水之清潔，並做暖身運動，以策安全。
- (五) 衣服須在更衣室更換(換下之衣服及攜帶物件請各自妥善保管，倘有遺失恕不負責)。
- (六) 入池時需著泳帽、穿著泳衣褲(禁穿白色及透明衣服)。
- (七) 嚴禁跳水，以策安全。
- (八) 身高未達一百二十公分之兒童，應有成年人陪同。
- (九) 運動時，如感身體不適，請即停止，並通知現場管理人員。
- (十) 禁帶蛙鏡、蛙鞋、球類及水中玩具入游泳池內。
- (十一) 凡違害公眾安全之危險性活動一概禁止。

三、體適能區應遵守事項：

- (一) 請尊重其他使用者之權益，所有人需善盡良好維護責任與道德義務。
- (二) 使用器材需小心愛護公物，嚴禁粗魯使用或發出噪音，使用後需將器材歸回原位。
- (三) 所有器材物品均不得以任何形式私自攜出，違者以偷竊舉發論處。
- (四) 所有進入者應穿著具彈性、透氣且適合運動之服裝。禁止穿著牛仔褲、工作褲等厚重或硬挺材質衣物，亦不得穿著裙類、洋裝、寬鬆長衣等可能妨礙器材操作之服飾；鞋類方面，須穿著具止滑與支撐性的運動鞋，嚴禁穿著皮鞋、涼鞋、拖鞋或厚底鞋，亦不得赤腳或打赤膊入場。服裝上如含有金屬裝飾(如鉚釘、拉鍊)亦禁止穿著，以避免刮傷器材造成損壞；另穿著睡衣、制服、表演服裝等非運動用途服飾，亦視為不當衣著。
- (五) 除飲用水外，禁止攜帶其他飲料、食物，並嚴禁吸菸、嚼食口香糖及檳榔。

- (六) 顧及他人使用權利，同一器材請勿占用並盡量與他人輪替。
- (七) 入場需主動出示毛巾，並於使用時鋪陳於靠墊，使用完畢需將汗水擦拭乾淨。
- (八) 禁止在本區遊戲喧鬧或影響他人動作之正常進行。
- (九) 器材若因不當使用而造成人為損壞，使用者應負賠償責任；使用器材前若見已有損毀情形，請立即通知現場管理人員。
- (十) 建議結伴進入，並互相輔助操作維護安全。
- (十一) 若使用者未依前述遵守事項進入場館，中心將視情節輕重採取相應處置措施：初次違規者，予以口頭勸導並禁止當日使用設施；重複違規或拒不配合者，得記錄違規事實並暫停其使用權；若情節重大或經多次勸導仍不改善者，將取消其會員資格，並移送相關單位依法處理。

四、具有下列情形者，嚴禁入內活動：

- (一) 有心血管疾病、腦部疾病、呼吸疾病、皮膚性疾病、及其它各種傳染病及其它各種傳染疾病者。
- (二) 不維護公共衛生者。
- (三) 擾亂秩序風紀者。
- (四) 不聽本中心管理員、救生員勸導者。
- (五) 冒用他人證件者。
- (六) 身體不適者。

第四條 一、申辦方式和收費標準：

身分別 Applicant's Identity	身分證明文件 Identification Document	收費標準 Fees			
		換卡號 Change Card No.	單次票 Single	10 格 10 Entries	半年 6 Months
具本校學生身分者 Individuals with student status at this university	學生證或其他證明文件 Certificate of Enrollment	50	150	1150	650
本校專任教職員工 Yuan Ze University Full-time Faculty and Staff	教職員工服務證或其他證明文件 Faculty and staff ID or other proof of identity		150	1150	—
教職員之配偶及直系血親 Spouse or Direct Blood Relative of Yuan Ze University Faculty and Staff	戶籍謄本正本或其他證明文件 Original copy of household registration transcript or other proof of identity		160	1300	3330
本校畢業校友 Yuan Ze University Alumni	本校畢業證書正本、數位校友證或其他證明文件 An original copy of the university-issued diploma, a digital alumni certificate, or other valid proof of identity				
遠東集團員工 Far Eastern Group Employee	員工證或其他證明文件 Employee ID or other proof of identity				
學生或校友之配偶及直系血親 Spouse or Direct Blood Relative of Yuan Ze University Student or Alumni	戶籍謄本正本或其他證明文件 Original copy of household registration transcript or other proof of identity		200	1600	—
一般人士 General Public	無 None				

二、申辦時間及地點：

- (一) 時間：依本中心開放時間接受辦理。

(二) 地點：320 桃園市中壢區遠東路 135 號(元智大學健康休閒中心游泳池 1 樓櫃台)。

(三) 洽詢電話：(03)4638800 轉 2951 或 2952。

三、繳費方式：請攜帶填妥之申請單與相關證明文件，親洽本中心臨櫃繳費。

四、保留、展延條件及辦法：

(一) 因特殊緣故、發生重大疾病或身體受傷無法從事運動者，可檢附醫師診斷證明或相關證明文件，經體育室核准後，得申請依剩餘天數比例(不滿十五日者以半月計，逾十五日者以一月計)退費或保留及延長使用期限。

(二) 因公務行程出國欲展延之，依以下程序處理：

1. 填妥展延申請書申請展延。

2. 證明文件：檢附出差派遣單、出入境證明等相關文件。

3. 申請期限：於該次所辦理之使用期限結束前，逾期不予辦理。

4. 展延天數計算：經審查後得展延之天數，以洽公之起訖日數計之。

5. 申請之結果需經體育室審查認可符合其申請資格，方可獲得展延。

五、退費條件及辦法：辦理後七日內不符需求或因故無法使用者，得填寫相關文件申請退費。

(一) 填寫退費申請書申請退費。

(二) 退費時請攜帶當次繳費原發票。

(三) 退費標準：

1. 以實際使用天數，依其身分別之單次票價計價扣除。

2. 使用日期超過二個月者：不得辦理退費。

第五條 本管理實施細則經本校健康休閒中心管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。