

國立中央大學教研大樓場地管理細則

109年07月13日教務處主管會議通過

109年11月25日總務會議備查

- 第一條 為使場地有效使用，以期發揮場地應有功能，爰依據本校「總務會議場地借用管理委員會設置暨管理辦法」第九條規定，訂定本細則。
- 第二條 管理維護單位：教務處(以下簡稱本處)。
- 第三條 開放借用時間為非上課時間，供校內、外單位及團體租借使用。
- 第四條 申請對象：
- 一、校內申請單位：
 - (一)、以學校行政、教學、研究為優先，教職員及學生社團居次。
 - (二)、本校學生社團，須有校內單位或教職員擔任保證人，方可提出申請。
 - 二、校外申請單位：

於國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，均可提出申請。惟與本校訂有策略聯盟協議單位，經專案簽准者以全額九折收費。
- 第五條 收費方式:依教研大樓場地借用收費標準表收費。
- 一、本校正規課程及不收費之學術活動或訓練課程免場地費（不含推廣教育課程），但夜間及假日需另支付清潔管理費。
 - 二、借用單位應於活動日開始一週前向本校出納組一次繳清場地使用費，並另繳保證金，該保證金於活動結束後，經會同場地管理人員會勘復原無誤後，無息匯款退回借用單位。校內單位借用免繳保證金。
 - 三、場地借用每日單獨計算，不可跨日合計；白天與晚間時段，分別獨立計算。
 - 四、以上費用包含教室影音設備、麥克風（含電池）、空調等，其他相關耗材請由借用單位自備。
 - 五、如需事先場佈、測試器材，或事後撤場，請洽管理單位協調時間，不另外收費，但以兩小時內為限。
 - 六、借用期間如有損壞或遺失公物，概由該借用單位按時價賠償不得有異議。
- 第六條 租借方式：
- 一、申請及送件方式：
 - (一)、送件時間：週一至週五上班日：上午十時至下午四時止。
 - (二)、送件地點：桃園市中壢區中大路300號國立中央大學教務處課務

組。

(三)、送件方式：請於活動開始日三週前備妥場地申請表、活動企劃書及相關附件提出申請。

(四)、校外單位請另來函申請。

二、審核：

(一)、本處於收到完整申請案件後三個工作天通知審核結果，申請單位如未接獲通知，請來電查詢。

(二)、借用單位一經申請核定，如欲變更內容或時間應循申請程序辦理，不得逕自調換。若經發現不符，本處得立即停止該場地之借用，並停止受理該機關、學校、單位或團體6個月內之場地申請。

(三)、本處得因場地堪用狀況、申請者過去使用記錄以及其他因素考量拒絕租借，並保有最後審核決定權。

三、繳費：

(一)、借用單位於繳費後，應於活動開始三天前將繳費收據影本送交本處備查。

(二)、借用單位如於繳費後取消活動，應扣除已繳納費用百分之二十。

第七條 如遇人力不可抗拒之因素，以致場地無法依約提供使用，申請單位得提出延期或退費申請，但本處不負任何賠償責任。

第八條 申請使用場地借用之單位或個人，不得有商業販售行為。

第九條 借用本場地，如有下列情事之一者，本處有權要求立即停止使用，並依法處理。

一、違背政府法令規章者。

二、使用事實與申請內容不符者。

三、使用有損本校活動場地建築與設備者。

四、參與活動人員不遵守本校規定，有妨害正常公務推行或影響校區安全行為者。

五、違反本細則者。

第十條 本處所轄之場地全面禁煙，並嚴禁攜帶食物、飲料入內；並禁止烹煮及夜宿等情事。

第十一條 本細則如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十二條 本細則經教務處主管會議通過，提送本校場地管理委員會審議及總務會議核備後公告實施，修正時亦同。

教研大樓場地租借收費標準表

時間		上班日白天 08:00-17:00		晚間 17:00-22:00 與國定例假日 08:00-22:00		
		4 小時	4-8 小時	4 小時	4-12 小時	
費用項目		場地費	場地費	場地費	場地費	保證金
校外 單位 (全額含 稅)	30 人以下教室	2,000	每增加一小 時以四分之 一時段計 費，未滿一 小時者以一 小時計	3,000	每增加一小 時以四分之 一時段計 費，未滿一 小時者以一 小時計	3,000
	31-60 人教室	4,000		6,000		5,000
	61-125 人教室	7,000		10,500		8,000
	125-200 人教室	10,000		15,000		12,000
	B1 廣場	10,000		15,000		12,000
	200 人以上教室	12,000		18,000		15,000
校內 單位 (6 折)	30 人以下教室	1,200	每增加一小 時以四分之 一時段計 費，未滿一 小時者以一 小時計	1,800	每增加一小 時以四分之 一時段計 費，未滿一 小時者以一 小時計	免
	31-60 人教室	2,400		3,600		免
	61-125 人教室	4,200		6,300		免
	125-200 人教室	6,000		9,000		免
	B1 廣場	6,000		9,000		免
	200 人以上教室	7,200		10,800		免
本校不收 費之學術 活動或訓 練課程		不收費		清潔管理費一式 每次 9000 元		免

- (一) 本校正規課程免場地費 (不含推廣教育課程)；教務處所屬單位之推廣教育課程使用以校內單位之 5 折計。
- (二) 本校辦理不收費之學術活動或訓練課程免場地費，但晚間或假日須另支付清潔管理費。
- (三) 本表費用除保證金外，場地費以「時段」計費，每一時段為四小時，未滿四小時仍以四小時計算。連續使用超過一「時段」，每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者仍以一小時計算。借用時段超過 17:00 後，以晚間收費計算。清潔管理費則以次計算。
- (四) 每日單獨計算，不可跨日合計；白天與晚間時段，分別獨立計算。
- (五) 以上費用包含教室影音設備、麥克風 (含電池)、空調等，其他相關耗材請由借用單位自備。
- (六) 如需事先場佈、測試器材，或事後撤場，請洽管理單位協調時間，不另外收費，但以兩小時內為限。
- (七) 借用期間如有損壞或遺失公物，概由該借用單位按時價賠償不得有異議。

國立中央大學教研大樓場地租借申請表

活動名稱	(請務必附上) 活動內容資料			
預計參加人數		活動型式	<input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 比賽 <input type="checkbox"/> 其他 ()	
借用場地名稱				
申請單位		收據抬頭		
申請單位類別	<input type="checkbox"/> 校內行政單位、系所、教職員 單位名稱:			
	<input type="checkbox"/> 學生社團	保證單位或保證人或輔導人蓋章		
	<input type="checkbox"/> 校外單位			
申請/負責人	(學生請加註系級學號)		主管 簽核	學生社團請至課外活動組蓋章
連絡電話 (手機)				
Email				
使用日期	起訖時間	借用時數	費用	備註
	起訖			
	起訖			
	起訖			
場地費/ 清潔管理費	(按全額 折) 計新台幣 元		50% (歸校務基金) 50% (歸場地所屬單位)	
保證金	新台幣 元			
教務處承辦人	分機		教務處主管	
備註	1. 送件方式： (1)請於活動開始日三週前備妥場地申請表、活動企劃書及相關附件送至教務處提出申請。 (2)校外單位請另來函申請。 2. 詳閱並遵守本校「教研大樓場地管理細則」 3. 個人資料保護安全聲明:本表單蒐集之個人資料，僅限於租借教研大樓場地使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。			

國立中央大學教研大樓場地租借切結書

茲保證於_____年____月____日至_____年____月____日假教研大樓_____

舉辦『_____』活動，

願確實遵守下列規定：

1. 活動內容及形式依下列規範辦理：

- (1)不違反國家政策或法令。
- (2)不違反公共秩序或善良風俗者。
- (3)不侵犯他人權益。
- (4)不會有任何不法行為。
- (5)活動內容與申請項目性質相符，且場地不會轉讓他人使用。
- (6)不會大聲喧嘩，活動音量依循噪音管制法規，控制於不干擾其周圍辦公與上課，並須隨時配合本處管理人員要求。

2. 已確實詳閱本校「教研大樓場地管理細則」並遵守相關規定，場地用畢後應即回復原狀，若有造成場地髒污、設備損壞或遺失情事，須負擔修護及賠償之責。若有需要張貼海報或懸掛旗幟，須先報請場地管理單位同意。

本人自願遵守上述規定，若有任何無法遵守及違規行為，同意立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關機關取締處理；如有發生違法行為，願負所有法律責任，特此切結為憑。

立書人：

身分證字號：

單位：

負責人：

聯繫電話：

個人資料保護安全聲明

本表單蒐集之個人資料，僅限於租借教研大樓場地使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

中華民國

年

月

日