

國立陽明交通大學臺南分部空間借用辦法

112年11月22日112學年度第2次台南分部行政會議通過

一、活動性質

本部會議室及戶外空間僅供學術、訓練、社團舉辦活動及展覽之用，借用前需至臺南分部網頁填寫申請書，並經由本部同意後，方可使用。

二、使用優先順序（依下列優先順序登記使用）

1. 全校性會議需求。
2. 學院教學研究相關需求。
3. 校內單位主辦國際性學術會議或大型學術會議。（以60天前提出申請為原則）
4. 校內單位主辦之大型研討會、學術活動或體育活動。（以15天前提出申請為原則）
5. 校外單位或公益團體舉辦之學術研討會、專業演講、訓練、工作坊、或體育活動經本部主管核准。（以30天前提出申請為原則）。

三、申請流程

依前條各款所定之申請時程檢附活動說明書，並上網填妥場地借用申請單，由借用單位負責人簽章後提出申請；經場地管理單位確認批價及本部主管核准後，申請借用場地單位須於活動前7天完成繳費（或繳交保證金）。

四、費用及折扣

收費標準由本部自訂，以上午（8:00-12:00）、下午（13:00-17:00）、晚間（17:00-21:00）各4小時為一時段計算，未滿4小時以4小時計算，收費標準與各級費率如下：

（一）研華國際會議廳（可容納 234人）收費標準

時段	場地租金
週一至週五上午或下午時段	15,000元
週一至週五晚間	18,000元
假日時段	21,000元

（二）220會議室（可容納 32人）收費標準

時段	場地租金
週一至週五上午或下午時段	5,000元
週一至週五晚間	7,000元
假日時段	10,000元

（三）戶外空間收費標準

活動總人數	場地管理費/次	保證金
5,000人以下	10,000元	20,000元
5,000-10,000人	15,000元	30,000元
10,000人以上	20,000元	40,000元

(四) 租金費率

租用對象	費率
第一級收費：民間企業及工（商）會等團體。	100%
第二級收費：本校企業會員或財團法人單位辦理之活動。	75%
第三級收費：政府機關團體、各級學校及民間公益性團體；本校各院系所舉辦收費性質之活動。	50%
第四級收費：本校各院系所（與中心等單位）、社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之非營利活動。	25%

五、使用規範

1. 經同意借用後，本部如有迫切需要擬收回自用時，應事先徵得原申請單位同意始得改期或取消；取消時無息退還已繳場地費用。若遇人力、不可抗力因素，校方得提出延期或退費之要求，不須負任何賠償責任。
2. 申請單位租用場地時，若需使用各項視聽設備，需先向分部管理人員商借，並經其指導操作，始可使用。
3. 校園區域全面禁煙。
4. 研華會議廳禁止攜入食物及飲料（不含有蓋可鎖緊之保溫杯，並以飲用水為限）。
5. 會議室場地提供基本影音設備，含個人桌上型麥克風和中央雷射投影機一組。
6. 在戶外活動空間辦理各項活動時請自備發電機，本校不提供電力；使用週邊水源照水表計費，每度收費20元。
7. 各場地場勘以半小時為限。如需提前佈置場地，應於申請單註明；活動前一天內若無其他單位借用，佈置以一小時為限；如需更長時間請依上述借用辦法另行增借時段。
8. 借用單位應維護各種設備並愛惜使用，倘有毀損需依原價賠償。
9. 活動結束後應清除活動產生之任何資料及垃圾，並將場地回復原狀。借用單位如未負責或雇工清理場地，須於活動前先行繳納清潔費。若自行清理者，經檢查合格始得退還保證金；經檢查不合格者，由本校雇工清理，其工資由保證金扣除。清潔項目包括廁所、水溝及周圍環境。如因未恢復場地造成之損失由借用單位賠償。
10. 奇美樓中央草皮禁止踐踏；若草皮因車輛輾壓或人員蹂躪而死亡，依復原價格賠償。
11. 保證金將於活動結束後退還；若設備毀損、違反噪音管制法或其他政府之法律所致修繕費用與罰款，由保證金先行支付，不足額由借用單位負責繳納賠償。
12. 若有冒名借用者，除補繳差額費用外，日後得停止借用或不予折扣。
13. 各場地借用者應依申請時段控制使用時間，避免影響次一時段之借用者權益。
14. 借用單位若有違反上述規定，爾後管理單位得拒絕該單位借用場地及設備。

六、本要點經臺南分部行政會議通過，並簽奉校長核定後施行，修正時亦同。