國立中山大學理學院場地收費及管理要點

100.12.8 100學年度第1次院務會議制定

101.6.13 100學年度第2學期第8次行政會議通過

105.02.25 104學年度第1次院務會議修訂通過

105.05.19 104學年度第2次院務會議修訂通過

105.6.15 104學年度第2學期第8次行政會議修訂通過

1. 為促進本院場地設備有效管理與利用，依據「本校館舍場地收費準則」第五點規定訂定本要點。
2. 本院場地借用應於二週前依下列程序提出申請：
   * 1. 洽詢預約。
     2. 填具理學院場地使用申請單及場地設備使用切結書。
     3. 繳費。
3. 本院不接受任何以個人名義申請之借用案（含校內、外）。

本院場地借用以教學及本院單位使用為優先，除以下列情形外，應一律依本院場地收費一覽表標準收費。

(一)本院所屬單位及系所學會主辦之活動。

(二)經校內單位核定之本校學生團體與組織活動，得免收場地使用費，惟仍應繳納空調及清潔費(按收費標準5折計算)。

1. 場地使用收費標準應依本院場地收費一覽表辦理，並採下列原則：
   * 1. 校內各單位借用以收費標準5折計算。
     2. 本校與校外合辦之活動以收費標準8折計算。
     3. 校外機關團體借用按標準全額收費。
     4. 長期借用僅限校內單位，並應專案簽請院長核准，按長期收費標準全額計算，惟仍應自行負擔空調及清潔費。
2. 申請使用場地應預付保證金2000元，使用完畢經檢查無損壞場地及設備者，無息退還。
3. 場地借用經核准後，借用單位應於使用日前一週依收費標準繳納各項費用，逾期未繳納者，視同放棄借用權利。
4. 為使場地發揮最大效能，活動人數未達借用場地座位數之相當比例者不予借用(理學院國際會議廳使用人數需達100人以上，理學院小劇場、物理館演講室需達70人以上)。
5. 各項設備如需借用，請先洽管理單位；若因使用不當造成損壞，由借用單位負責維修或賠償；國際會議廳、小劇場、物理館演講室、電腦教室，不得攜入飲料（礦泉水除外）、食物。
6. 國際會議廳、小劇場、物理館演講室、階梯教室、電腦教室、一般教室及中庭，如非本院單位借用，以上班時間為原則；非上班時間使用需另支付工讀生加班費（依照校方規定給付），俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
7. 週末假日如需使用場地，請事先與本院管理員協調門禁等相關事宜。
8. 借用單位因故取消借用時，應提前通知本院並辦妥取消借用及退費手續，若於3天前申請取消借用者可全額退費;於使用前一日申請取消借用者僅退空調/清潔費，餘皆不予退費，借用紀錄並列入下次借用之准駁參考。
9. 活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。
   * 1. 違反政府法令及政策。
     2. 妨害社會善良風俗。
     3. 與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
     4. 有嚴重損害各項設施之虞。
10. 本要點其他未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。
11. 本要點經院務會議及行政會議審議通過後實施，修訂時亦同。

國立中山大學理學院場地收費一覽表

91.06.07.第六次行政會議核定

98.03.26 97學年度第2次院務會議通過(文字修正)

100.12.8 100學年度第1次院務會議通過

101.6.13 100學年度第2學期第8次行政會議通過

105.05.19 104學年度第2次院務會議修正通過

105.6.15 104學年度第2學期第8次行政會議通過

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 場地名稱 | 座位數 | 收 費 標 準 | | 設　　備 |
| 理學院國際  會議廳  理SC1005 | 180人 | 場地使用費 | 每小時3500元。 | 手寫螢幕、白板、單槍及投影幕、麥克風、音響、多功能講桌、桌子、網路接孔等。 |
| 空調/清潔費 | 每小時500元。 |
| 理學院小劇場  理SC1001 | 100人 | 場地使用費 | 每小時1500元。 | 白板、單槍及投影幕、麥克風、音響、E化講桌、網路接孔等設備。 |
| 空調/清潔費 | 每小時500元。 |
| 物理館演講室  理PH2006 | 113人 | 場地使用費 | 每小時1500元。 | 黑白板、單槍及投影幕、麥克風、音響、E化講桌、網路接孔等。  註：借用本項場地請先電洽物理系辦公室07-5253700 |
| 空調/清潔費 | 每小時500元。 |
| 電腦教室  理SC1003 | 50人 | 場地使用費 | 每小時1500元。 | 螢幕、電腦、單槍及投影幕、麥克風。 |
| 空調/清潔費 | 每小時500元。 |
| 階梯教室  理SC2001  理SC3001 | 100人 | 場地使用費 | 每小時500元。 | 螢幕、電腦、單槍及投影幕、麥克風、音響、E化講桌、網路接孔等。 |
| 空調/清潔費 | 每小時500元。 |
| 一般教室 | 40-70人 | 場地使用費 | 每小時150元。 | 螢幕、電腦、單槍及投影幕、麥克風、E化講桌。 |
| 空調/清潔費 | 每小時150元。 |
| 理SC1008  理SC1009 | 無 | 場地使用費 | 短期借用比照階梯教室收費，長期借用者每年1坪1萬元。 | 無，長期借用僅限校內單位 |
| 空調/清潔費 | 短期借用比照階梯教室收費，長期借用者自行負擔。 |
| 勵志樓3樓 | 無 | 場地使用費 | 短期借用比照階梯教室收費，長期借用者每年1坪1萬元。 | 無，長期借用僅限校內單位 |
| 空調/清潔費 | 短期借用比照階梯教室收費，長期借用者自行負擔。 |
| 中庭/理工長廊 | 無 | 電費 | 每小時收電費200元。 | 無 |

國立中山大學理學院使用場地申請單

91.06.07.第六次行政會議核定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **請先閱讀下面說明欄及**理學院場地收費及管理要點 | | | | | |
|  |  |  | |  | |
|  |  | 申請日期 | | 年 月 日 | |
|  |  |  | | □是 □否 | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  | | | | |
| 申請單位主管或指導老師(簽章) | | | | | |
|  | | | | | |
|  | □擬同意借用，請依限繳交核定金額費用 □收取保證金  □無法出借 | | | | |
| 承辦人 |  | | 主管核章 | |  |
| 1. **場地使用完畢後若場地環境及器材無損壞或遺失即歸還保證金** | | | | | |
|  |  | | | | |
|  | | | | | |
| * 92.9.15起，理學院之電源將於下班後控管。如晚上租借場地，為免喪失使用權益，請於使用前一天主動與管理員連絡（如遇例假日請再提前連絡），以控制電源開關。理學院地下室教室於下班之後不出借。   高管理員連絡方式：理1010；分機3504、手機0933393338   * 申請場地應預付保證金2000元，使用完畢無損壞者如數退還；借用器材若遺失或嚴重損壞，需依情形負賠償責任。 * 非上班時間使用需另支付工讀生加班費（依照校方規定給付），俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。 * 理學院各場地歡迎使用，惟需善盡管理清潔之責，未盡責者，將不再借用。 * 未經理學院許可，不可私自使用冷氣，申請使用冷氣，請先經理學院核可，並依核定標準至院辦（理4001）繳費。 * 使用場地安全，請自行負責。 * 場地使用請一週前辦理好借出手續，以便安排。 * 本單請至理學院索取、上網列印或自行影印。 | | | | | |

100.12.8 100學年度第1次院務會議通過

101.6.13 100學年度第2學期第8次行政會議通過

理學院場地設備使用切結書

1. 場內設備使用前請先確認有無損壞，若無提出疑義，則視為確認無誤；場地使用完畢後若發現設備損壞，需照原價賠償。
2. 場地原有之設備（器材），不可外接其他視聽器材。
3. 使用麥克風音量需控制，不可干擾到老師研究室、教室及其他場地。
4. 場地申請單（計畫書）所載明之內容有更動時，請重新申請，並主動告知場地管理員。
5. 借出的鑰匙請於隔日早上歸還管理員，並一同前往測試設備有無損壞。
6. 場地使用後應負責善後清潔並恢復原狀。
7. 以上若有違反，將陳報主管單位並取消爾後借用資格。

負責人：

借用/主管單位戳章：

聯絡人及聯絡電話：

日期： 年 月 日

聲 明 書

理學院所屬場地借用時間至晚間十時整，若超過上述時間，一切安全由借用單位自行負責。

借用單位同意本聲明

活動名稱：

借用時間：

活動負責人：