

國立臺灣大學文學院場地設備借用管理要點

96年1月3日95學年度第1學期第2次院務會議通過

96年3月6日第2470次行政會議修正通過

100年3月16日99學年度第2學期第1次院務會議修正通過

100年9月13日第2684次行政會議修正通過

- 一、國立臺灣大學文學院為場地設備之管理及借用，依本校場地設備收入收支管理要點第四點規定，特訂定本要點。
- 二、本院夜間及假日可提供借用之場地為：演講廳、視聽教室（文20）二間；會議室、一般教室、電電腦教室（普506），則需專案簽准借用。
本院空間以提供學術性演講、研討會及會議等學術活動之用為原則，商業活動及政治性活動恕不借用。
凡借用本院場地者，除本校之正式課程排課、所屬單位專案簽准使用外，本院得酌收場地管理費，其收費標準另訂之。
- 三、凡借用本院場地設備者，應先填具申請書（請上網下載），經本院同意後，即應繳納全額費用，始完成借用手續。
- 四、借用者因故放棄借用時，已繳費用不予退還。但因天災或其他不可抗力之事由，致無法使用者，得書面敘明理由，向本院洽退原繳之費用，借用者不得異議或請求賠償。
- 五、本院如有使用場地設備之必要時，得於使用二週前通知借用者放棄借用權利，並無息退還已繳納之費用。
- 六、借用單位須指定專人負責借用時會場管理事宜。借用單位使用本院各項設備，為維護安全起見，需於本院工作人員協助、指導下使用，非經同意，不得擅自動用。使用本院各項設備，應事先提出申請，並會同本院工作人員辦理，不得私自架設、安裝。
- 七、借用單位應善加使用本院各項器材或設備，若因使用不當造成損害者，應負損害賠償責任。
本院之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應即告知本院予以處理，若因疏於告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。
- 八、借用者使用本院場地設備如有下列情事，本院得立即停止其使用，並依法辦理：
 - （一）違背法令暨學校規定者。
 - （二）違背公共秩序或善良風俗者。
 - （三）使用事實與申請登記內容不符者。
 - （四）活動損及本院建築或設備者。
 - （五）活動影響本院之環境安寧者。
 - （六）將場地私自逕行轉讓者。
- 九、如有以下情形之一者，五年內不再借予該單位：
 - （一）實際使用與申請表上事由不符者。
 - （二）使用後未回復原狀或垃圾未清理，經通知仍不予改善者。
 - （三）借用之器材未予歸還，經通知仍不予歸還者。
 - （四）冒用本校單位或學生社團者，經查出後立即取消當日使用權。
- 十、借用者使用本院場地設備應負責通知參與者遵守下列事項：

- (一) 不得攜帶飲料食物進入演講廳、視聽教室、電腦教室及會議室。
- (二) 不得於建物內吸煙。
- (三) 使用完畢後，借用者應負責將道具、花籃等一切非本院物品攜離本院，垃圾應按本校垃圾之分類處理。

十一、各場地設備借用收費標準詳見附表。

十二、依本要點所得之收入，其百分之四十二由學校統籌運用。

十三、本要點經院務會議、行政會議通過後自發布日施行。

國立臺灣大學文學院場地設備借用收費標準

96年1月3日95學年度第1學期第2次院務會議通過
96年3月6日第2470次行政會議修正通過
100年3月16日99學年度第2學期第1次院務會議修正通過
100年9月13日第2684次行政會議修正通過

一、本標準依本院場地設備借用管理要點第二點第三項規定訂定之。

二、收費標準

(一) 場地費

- (1) 本校非院屬各單位、學生團體、校友組織、學術單位及肢障團體按八折計收(但晚上及假日不優待)。
- (2) 文學院所屬單位及學生社團主辦且未對外收費之活動、無場地費之經費來源、因公借用並敘明理由，經院長同意者，上課時間內得免費借用(電腦教室除外)。但晚上及假日借用以七折計收。
- (3) 文學院所屬單位協辦及學生社團之活動借用以七折計收。但晚上及假日以九折計收。
- (4) 打折後不足百元以百元計。
- (5) 舉辦、協辦、委辦演講及研討會需借用時，依本收費標準收取費用，商業活動依本收費標準加收50%，並製發本校統一收據。
- (6) 教室上課日不出借。電腦教室寒暑假及假日不出借，專案簽准者除外。除演講廳及視聽教室(文20)外，其他場地原則上晚上及假日不出借，如需借用以1.5倍收費。

場地名稱	席位	收費			
		全日	上午	下午	晚上
演講廳	162	17000	8500	8500	12000
會議室	50	5000	2500	2500	
文20 (視聽教室)	45	4000	2000	2000	3000
教室 (文16、文17、 文18、文19)	50	3000	2000	2000	
電腦教室 (普506)	50	10000	5000	5000	
大堂	50	6000	3000	3000	
研討室	24	3000	2000	2000	
中庭及 迴廊	150	5000	2500	2500	

(二) 設備費

- (1) 本院演講廳設有同步口譯系統，如需借用，單場活動收費5000元，耳掛式接收器每具80元。
- (2) 借用人應於活動前一週內確定所需數量並繳清費用，領取耳掛式接收器時須質押借用人之身分證件。活動結束後，應將設備悉數歸還，經本院清點無誤後，始退還證件。耳掛式接收器如有遺失或毀損者，借用人應按採購原價賠償每具5800元，繳

清賠償金後，始得領回所押證件。

(3) 文學院所屬單位借用，費用以五折計。

(三) 值班人員服務費及清潔行政費：值班人員服務費，假日白天每時段 1200 元，全日 1800 元，晚上時段 1300 元。清潔行政費每日 500 元（第二點第一項第二款借用者免收清潔行政費）。

假日借用電腦教室需另繳電腦中心人員技術服務費，每小時 500 元。

場地之佈置、茶水之供應或其他相關工作由借用者自行負責。場地使用後，應恢復原狀。如需工友協助準備茶水及整理場地之服務者，繳交服務費 500 元。使用逾半小時以上者，另繳交服務費 300 元。但不得逾時超過一小時。

三、校外或院外單位不得假借本校或本院所屬單位名義借用，如有假借情形，被假借之單位爾後 5 年內借用不予優待。

四、借用時間如下：

全日：上午 8 時至下午 5 時 20 分

上午：8 時至中午 12 時

下午：1 時至 5 時 20 分

晚間：6 時至 10 時

逾時則以小時為單位並以當日收費金額之平均數計算。