

國立交通大學客家文化學院場地借用辦法

105.01.18 院空間規劃委員會草擬通過

105.02.19 院務會議通過

一、為達到充分使用及完善管理客家文化學院及所屬系所之空間，特訂定本辦法。

二、租借規定：

1. 本院空間(教室類/研究室類/小間禮堂/國際會議廳)外借以學術、研究、教學、展演及社區結合等性質，以不妨礙本院各系所之教學及研究活動為原則，若與政治、宗教及商業活動且有危險性者恕不外租借。
2. 本院僅負責場地出借，當日所需之相關用品請自行處理。
3. 如需在場地釘或張貼任何東西，請先告知場地管理員。
4. 使用完畢請務必將場地之陳設恢復原狀(復原課桌椅、關閉電燈冷氣及門窗等)並將環境整理乾淨。
5. 借用教室類場地請於出借日**前二星期**辦妥申請手續，其他類場地申請時程請詳閱第三條說明，有關租借費用請詳閱第四條說明。
6. 申請程序：①填寫場地借用申請單並檢附計畫書送至本院，經權責單位審核。②審核通過者請依繳款單至出納組(光復校區)繳費，**最晚須於出借日前三天完成繳費**，並將收據影本送院辦公室存查；未通過者原單退回。③完成繳費經確認後，使用前請向院辦公室領取鑰匙並確認使用場地之狀況。④空間使用完畢，請會同館舍管理人員確認使用場地之狀況。⑤場地狀況確定後，請歸還鑰匙，並經館舍管理人員共同簽章。
7. 使用數位化講桌、單槍/投影機者請事前先行測試。
8. 因學術研究、合作計畫等相關事宜所需，租借**研究室類/小間禮堂(不含A類)**之空間，租借時間以一個月為單位，短期租借時間至少一個月，長期申請借用時間不超過一年，借用前應與本院簽訂契約，以明確權利義務之遵守。借期屆滿如須繼續使用，應在使用期限屆滿前一個月提出申請及重新簽訂契約。
9. 借用人(單位)如有未經許可將借用場地轉借他人，或與申請借用內容不符，或違反法令及學校規定之情形者，本院得立即停止其使用。借用人(單位)除不得請求返還已繳交之費用外，並不得再申請借用場地。
10. 借用本院各空間應注意各種設備之維護。倘有毀損，借用單位應照價賠償，賠償部份自保證金扣除，不足款視情況要求補足。設備如因正常使用而致損壞，可提報本院檢修。使用完畢應負責恢復原狀。如有不良使用記錄者，經院主管會議討論得拒絕借用。
11. 如同時段已被登記使用，除非申請人自行協調原登記使用單位讓出外，一律不得出借。
12. 以上如無法遵守者恕不租借。

三、本院場地借用供下列用途為原則，並依下列排列之優先順序登記使用，如同一時間/同一類型活動超過兩件以上申請案，則以申請登記之優先順序辦理：

1. 本院各系所主辦之國際性學術會議或大型學術性會議/大型研討會(須一個月前提出申請)。
2. 本院各系所無法容納之上課或同時 100 人以上之考試使用(須一週前提出申請)。
3. 校內其他單位主辦之大型研討會(以下各申請須一個月前提出申請)。
4. 本院各系所主辦之活動。
5. 校外單位主辦，本院各系所協辦之學術性相關活動。
6. 本校企業會員。
7. 本院各系所或公益團體舉辦之非營利性活動。
8. 本校社團、營隊、各學會等，所辦理之學生活動。

以上所列用途以外之申請案，須經院長簽准，方得借用。符合以上所列用途之臨時性借用，應至

少於一週前，填具申請單經由使用單位核可後，送達本學院並經本院同意後方可使用。

四、租借收費標準

1. 教室類：收費標準請依照本校教室管理與借用辦法。借用時段以①早上(8:00~12:00)、②下午(13:30~17:30)、③晚上(18:30~21:30)三個時段，其餘時間不開放；不足一時段以一時段計。
2. 研究室類：租金每坪每月 1,000 元，保證金 10,000 元。
3. 小間禮堂

(1)A 類空間限由本院所屬單位之教職員工提出申請。其收費標準如下。

空間別	坪數	每單位	每月	備註
九牧軒(SL06)	4.05	800 元	8,000 元	借用時間從下午 2 點到次日上午 11 點為一個單位。
十德軒(SL08)	3.96	800 元	8,000 元	

(2)B 類空間屬於本院人文社會學系，借用需經過人社系同意。其收費標準如下。

空間別	坪數	每月	保證金	備註
西河軒(SL09)	4.08	5,000 元	10,000 元	1.短期借用申請時間至少一個月，長期借用申請時間最長不超過一年。 2.需檢附計劃書，經本院空間規劃委員會審核。
善慶軒(SL10)	4.02	5,000 元	10,000 元	

(3)C 類空間

空間別	坪數	每月	保證金	備註
正廳(SL01)	5.89	6,000 元	10,000 元	會客室(目前放置人社系展覽)
龍間(SL02)	5.11	5,500 元	10,000 元	助理室(內有辦公隔間)
鳳間(SL03)	5.11	5,500 元	10,000 元	會議室(內有會議桌、洗手台、飲水機、冰箱)、網路架設處
東桂軒(SL04)	9.23	9,500 元	10,000 元	主管辦公室(內有圖書櫃)
西桂軒(SL05)	9.44	9,500 元	10,000 元	助理室(內有辦公隔間)

4. 國際會議廳：本會議廳內**禁止飲食**。借用申請未經管理人員同意，不得擅自啟用燈光、音響、冷氣等設備。如需接裝其他電化設備及額外佈置，應於申請時一併提出並會同管理人員辦理。其收費標準如下。

	符合第三條第(1)、(3)、(4)、(7)、(8)項條件借用者	符合第三條第(5)、(6)項條件借用者
0 ~ 4 小時	場地出租費：1800 元 技術服務費(使用副控室)：1200 元	場地出租費：3500 元 技術服務費(使用副控室)：2500 元
4 ~ 8 小時	場地出租費：3000 元 技術服務費(使用副控室)：1800 元	場地出租費：6000 元 技術服務費(使用副控室)：4000 元
8 ~ 12 小時	場地出租費：3600 元 技術服務費(使用副控室)：2400 元	場地出租費：9000 元 技術服務費(使用副控室)：6000 元
註： 1.第三條(2)、(7)項，遇特殊狀況得由使用單位上簽呈，並酌情支付器材電費損耗及人員費用。 2.本院學生所主辦之活動，可予以七折優惠。 3.本院各系/所/中心得以主辦或共同主辦會議形式，或經認定為學生重要活動，每學期至多可用 40 小時，不需繳費。		

五、本辦法經院空間規劃委員會訂定，院務會議通過後公佈實施，修正亦同。