

# 國立勤益科技大學總務處所轄場地使用管理要點

經96.1.31臨時校務會議決議通過

98.12.16 勤益科大祕字第0989500175號函修頒通過

99.5.25勤益科大98學年度第2學期第三次行政會議通過

108學年度第1學期第四次行政會議通過

- 一、為使本校總務處所轄場地有效管理，依據國有財產法第二十八條暨教育部九十一年三月十一日台（九一）總（一）字九一〇二二九九六號函規定，訂定「國立勤益科技大學總務處所轄場地使用管理要點」，以下簡稱本要點。
- 二、本要點適用範圍：國秀樓 B1國際會議廳、國秀樓 B2階梯教室，行政大樓四樓會議室、青永館匯川堂、采風堂、聚賢廳、靜軒、工程館演講廳、圖書資訊館5樓無紙化會議室、6樓國際會議廳及本校室外活動空間。
- 三、各場地功能使用原則：
  - （一）國秀樓 B1國際會議廳、圖書資訊館6樓國際會議廳以供校內外學術演講。
  - （二）國秀樓 B2階梯教室、青永館采風堂、工程館演講廳以供校內學術演講。
  - （三）行政大樓三、四樓會議室以供本校各項會議及學術研討。
  - （四）青永館匯川堂僅供大型活動，且應專案簽核。
  - （五）青永館六樓靜軒以靜態展示為主。
- 四、各場地之使用，以校內各項行政、學術活動為優先，有空檔始提供其他活動及外借，禁止任何政治性活動，非正常上班時間（含例假日）借用應專案簽核。
- 五、校內其他各項活動應於本校「總務處首頁→線上服務→場地使用申請」提出申請，由各單位主辦或協辦之對外活動，須於三天前提出申請，使用會場人數需達會場容納量之二分之一。
- 六、校外單位應正式備函並載明使用事由內容，經本校同意並函復後於借用時間一週前，至總務處事務組辦理借用手續填寫申請表，填妥後向總務處出納組完成繳費，始得使用。（場地容量及收費標準如附件一。）
- 七、各機關團體使用本場地，非經本校同意，不得出售門票或展售商品。使用單位活動，如有下列情形之一者，應立即停止使用權，所繳費用一概不予退還。（若涉及違法事項及行為，概由使用單位自行負責。）
  - （一）違背國策或政府政策法令者。
  - （二）違背社會善良風俗或公共秩序者。
  - （三）活動內容與申請登記不符或將場地轉借給他人使用者。
  - （四）其活動有損害本建築物與設備者。
  - （五）其他經本校認為不宜使用者。
- 八、使用本場地所製發之入場券，不得超出坐位表容量，並請將下列遵守事項印製於入場券中，「為維持場內整潔，請勿在場內吸煙、嚼檳榔及飲用食物」。
- 九、申請人如需於本校張貼海報、宣傳品，應在本校指定地點設置，不得擅行張貼。
- 十、使用場地內器材、設備等，如有損壞者，應由使用單位照價賠償。

- 十一、場地需用之器材物品，需經本校同意，方能提前存放及按裝。活動之後，當日應將各項佈置物品、器材運離，否則本校不負保管責任，並視同廢棄物運除，且得自保證金中扣除清運費。
- 十二、本校如因特殊狀況，而無法如期出借該場地時，應於五日前通知使用單位，使用單位不得異議。
- 十三、為維持場地正常運作，所有對外活動一律收取場地及設備管理清潔維護費。
- 十四、場地及設備管理清潔維護費收費標準：每日分上午（8:00~12:00）、下午（13:00~17:00）、及晚上（18:00~22:00）三時段，每時段以四小時計，不足四小時者仍以一時段計。
- 十五、經辦理繳費手續後，若因故取消活動，應於原訂時間二天前通知本校總務處事務組承辦人員，否則不予退費。
- 十六、使用場地如有出售門票或其他營利行為者，使用單位應自行辦理相關保險事宜。
- 十七、本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

### 國立勤益科技大學場地容量及場地使用收費標準

場地名稱		容量	元/時段	主要設備
國秀樓	國際會議廳(B1)	184	9,000	教學提示機、強光型幻燈機、立體音響、強光型投影機，附寫字台沙發椅。
	階梯教室 (B2)	128	8,000	液晶投影機(可接電腦)、立體音響、碟影機、錄放影機、卡式座、無線及有線麥克風、連結式座椅。
行政大樓	會議室(3F)	25	4,000	會議設備、攝影機、錄放影機、數位式資料顯示機、電動螢幕、投影機、主體播音系統、五爪椅、長桌。
	會議室(4F)	111	15,000	
青永館	匯川堂	1450	50,000	空調系統、舞台設備、燈光及音響設備、電動螢幕、沙發式座椅。
	采風堂	194	9,000	空調系統、舞台設備、燈光及音響設備、電動螢幕、沙發式座椅。
	靜軒	-----	5,000	空調系統。
	聚賢廳	-----	8,000	空調系統。
工程館	演講廳 (B1)	111	10,000	空調系統、舞台設備、燈光及音響設備、電動螢幕、沙發式座椅。
圖書資訊館	演講廳〈6F〉	259	15,000	空調系統、舞台設備、燈光及音響設備、電動螢幕、沙發式座椅。
公共場所	國秀樓一樓(中廊)	-----	5,000	
	管理館一樓(中廊)	-----	5,000	
	工程館一樓前廣場	-----	8,000	
	青永館前廣場	-----	8,000	

	青永館邊(停車場)	-----	15,000	該場所以不影響校內正常交通維護為主。
	國秀樓邊(停車場)	-----	5,000	
備 註	<p>一、場地借用之時段計算標按每日(每時段4小時)          〈1〉上午08：00—12：00 〈2〉下午13：00—17：00 〈3〉晚午18：00—22：00</p> <p>二、<u>借用本校總務處管理要點所轄場地，應支付本校場地管理人員費用，每人時數以8小時為限，使用時間超過8小時則加派一人，另借用匯川堂需增加一名人力，其費用依照政府規定之基本工資計算。情形特殊者，另案簽核。</u></p> <p>三、延長使用時間以30分鐘為限。逾時30分鐘至一小時，加收半日時段費用之二分之一；逾時一小時以上則兩倍罰款。</p> <p>四、彩排或場地佈置時，該時段收費以五折計算。</p> <p>五、舞台空調費(觀眾席)12,000元，單槍投影機費3,000元，貴賓室費3,000元，裝台費(與演出不同日)12,000元(以日計，含舞台空調)。</p> <p>六、有場地安全顧慮者，如搭設棚架舉辦園遊會、演唱會、或其他活動需投保意外險保單為佐證資料一併申請。</p> <p>七、在不影響校內正常交通維護情形下實行。</p>			