

國立陽明交通大學賢齊館場地管理規定

108 年 2 月 27 日前瞻跨領域生醫工程大樓管理委員會 108 年度第 1 次會議訂定

108 年 5 月 1 日總務處 107 年度第 3 次會議修正通過

- 一、為加強管理本校賢齊館（以下簡稱本大樓）會議研討及其他相關空間場地，以期發揮功效並達到完善的管理及利用，特訂定本規定。
- 二、本大樓會議、研討及展覽場地僅供學術、藝文、慶典、集會、訓練、社團舉辦活動及展覽之用，如屬政治性、宗教性及商業性等相關宣傳與活動，得以專案申請借用，經本校同意後，方可使用。
- 三、本大樓會議研討空間使用時間每時段四小時，開放使用時段如下：
 - （一）全日時段：上午八時至下午五時（二時段）。
 - （二）半日時段：以全日時段內四小時為一單位（一時段）。
 - （三）夜間時段：下午五時至晚間九時（一時段）。
- 四、使用優先順序（依下列優先順序登記使用）
 - （一）全校性會議需求。
 - （二）各教學單位教學上需求，如定期排課，則以教學最優先。
 - （三）校內單位主辦國際性學術會議或大型學術會議。
 - （四）校內單位主辦之大型研討會或學術活動。
 - （五）校內學生社團舉辦學術研討活動。
 - （六）社團、營隊、各學會等辦理之學生活動。
 - （七）校外單位主辦或公益團體舉辦之學術研討會議經管理單位一級主管核准。
- 五、會議研討空間收費規定如下：
 - （一）收費標準：如附表一，清潔費或加班費依學校之規定計費。收入依本校「場地設備管理收入收支管理要點」提撥一定比率給學校。
 - （二）採四級收費：
 - 1.一級收費：民間企業及工（商）會等團體，以 100%計費。
 - 2.二級收費：本校企業會員或財團法人單位辦理之未售門票活動，以 70%計費。
 - 3.三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體，以 50%計費。
 - 4.四級收費：本校各系所（單位）、社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之活動，及校內教學或大型研討會課程，上課人數超過容納人數之 80%，以 30%計費。

六、申請程序：

- (一) 申請時間：國際會議廳以 60 天前提出申請為原則，其餘場地以 14 天前提出申請為原則。
- (二) 申請方式：申請使用者以線上申請、或填具申請書（如附表二）以電子郵件、掛號寄送或至總務處博愛辦公室現場辦理。
- (三) 繳納費用：申請獲准後應於三日內繳清費用，逾期者管理單位得取消預約登記。

七、使用規定：

- (一) 經同意借用後，如有迫切需要收回自用時，應事先徵得原申請單位同意，始得改期或取消；如取消時無息退還已繳場地費。如遇人力、不可抗拒因素得提出延期或退費之要求，本校方不須負任何賠償責任。
- (二) 使用場地時，若需使用各項視聽設備，需先向管理人員商借，並經其指導操作，始可使用，不得擅接或改變電源線路。
- (三) 應維護各種設備愛惜使用，倘有毀損需負責賠償或修復。
- (四) 禁止攜入食物及飲料，並全面禁煙。
- (五) 各場地原則禁止於門窗牆壁張貼文宣海報，如需額外佈置，應於申請單註明並徵得同意，活動結束後應負責清理並回復原狀。使用時段外之場地佈置時間按小時加計費用。
- (六) 已繳納費用因故無法按期舉行者，除天災等不可抗拒之因素，得檢附原繳款收據，申請全額退費外，退還繳交費用總額百分之九十；於活動開始前七日內提出取消使用者，退還繳交費用總額百分之七十。超過二個月仍未辦理退費者，視同放棄。
- (七) 若有冒名借用者，除補繳差額費用外，日後並得停止借用或不予折扣。
- (八) 各場地借用者應控制時間，避免影響次一時段之借用。

八、本規定經總務會議通過後發布施行，修正時亦同。

附表 1

賢齊館會議研討場地收費規定

場地名稱	面積 (平方公尺)	費用 (元 / 時段)	座位數
國際會議廳	908	20,000	300
子萌堂春耕軒	178	6,000	68
子萌堂夏耘軒	132	4,000	84
交誼廊道 1	712	5,000	—
交誼廊道 2	230	2,000	—
電物 63 講堂	134	3,000	52
舜文講堂	81	2,500	活動式(最多 54 人)
友訊廳	109	3,000	活動式(最多 70 人)
交誼廳 1	561	5,000	—
交誼廳 2	109	2,000	—
廚房	89	2,000	—

各場地使用之管理費，每天以三單元計；每單元為四小時，未滿四小時以一單元計，連續使用超過一單元，每增加一小時按四分之一單元之管理費計費，未滿一小時以一小時計。

四級收費：

1. 一級收費：民間企業及工（商）會等團體，以 100%計費。
2. 二級收費：本校企業會員或財團法人單位辦理之未售門票活動，以 70%計費。
3. 三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體，以 50%計費。
4. 四級收費：本校各系所（單位）、社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之活動，及校內教學或大型研討會課程，上課人數超過容納人數之 80%，以 30%計費。

附表 2

賢齊館會議研討場地租借申請表

申請日期：

借用日期： 年 月 日	借用時間： : ~ :
借用場地：	
活動名稱：	
申請單位：	參加人數：約 人
申請人：	連絡電話/手機：
借用設備： 大型活動如需無線網路服務請先行確認及向技中申請	
備註：請維持"防疫新生活"，1.進入會場實名制。2.請維持社交距離，且配戴口罩。3.維持體溫測量及消毒(借用單位自行準備)。 4.做好會後場地清潔及消毒工作。5.請依規定辦理投保公共責任意外險。	
單位主管核章：	

管理單位：

承辦人：

營繕組：

總務處：

如奉核可，擬以依管理規定，

採第 級收費，費用約計 元。

清潔費及加班費依實際狀況另計。

「賢齊館」場地清潔人員加班通知單

借用場地：

連絡人：

連絡電話：

活動名稱	日期	時間	備註

※ 依勞基法規定，每日總工時不能超過 12 小時，延長工作時間，每人每日不得超過 4 小時。延長工作時間及加班費請依勞基法相關規定辦理。

承辦人：

申請日期： 年 月 日