國立中央大學綜教館場地借用及管理細則

103年10月13日綜教館管委會通過

104年4月14日總務會議場地借用管理委員會通過

106年3月20日綜教館管委會修正通過

106年4月13日總務會議場地借用管理委員會審議通過

106年5月16日總務會議修正備查

106年10月3日綜教館管委會修正通過

106年10月24日總務會議場地借用管理委員會審議通過

106年11月29日總務會議修正備查

1. 為使場地有效使用，以期發揮場地應有功能，爰依據『國立中央大學總務會議場地借用管理委員會設置暨管理辦法』第九條及第十條規定，訂定本辦法。
2. 管理維護單位: 綜教館管理委員會(以下簡稱本委員會)
3. 開放借用時間為非上課時間，供校內外單位及團體租借使用。
4. 申請對象:

(一) 校內申請單位:

1. 以學校行政、教學、研究為優先，教職員及學生社團居次。

2. 本校學生社團，須有校內單位或教職員擔任保證人，方可提出申請。

(語言中心所屬場地，須有語言中心教師擔任輔導人，方可提出申請。)

(二) 校外申請單位:

於國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有

代表人或管理人者或公司等，均可提出申請。

1. 收費方式:

(一) 本校正規課程及不收費之服務或訓練課程免費（不含推廣教育課程）。

(二) 借用單位應於活動日開始一週前向本校出納組一次繳清場地使用費（現金），並另繳保證金（現金），該保證金於活動結束後，經會同場地管理人員會勘復原無誤後，無息匯款退回借用單位。校內單位借用免繳保證金。

(三) 場地借用每日單獨計算，不可跨日合計；白天與晚間時段，分別獨立計算。

(四) 以上費用包含教室影音設備、麥克風（含電池）、空調等，其他相關耗材請由借

用單位自備。

(五) 如需事先場佈、測試器材，或事後撤場，請洽管理單位協調時間，不另外收費，  
 但以兩小時內為限。

第六條 本場地費收入百分之五十納入校務基金統籌運用，另百分之五十歸本委員會運用。

第七條 租借方式：

1. 申請手續：

1. 送件時間：週一至週五上班日，上午十時至下午四時止。

2. 送件地點：桃園市中壢區中大路300號國立中央大學語言中心

1. 送件方式：

1. 請於活動開始日之兩週前四週內備妥場地申請表、活動企劃書及相關附件送至上述地點提出申請。

2. 校外單位請另來函申請。

1. 審核：
2. 本委員會於收到完整申請案件後三個工作天通知審核結果，申請單位如未於前述期間內接獲審核結果之通知，請於五個工作天來電查詢。

2. 借用單位一經申請核定，如欲變更內容或時間應循申請程序辦理，不得逕自調換。若經發現不符，本委員會得立即停止該場地之借用，並停止受理該機關、學校、單位或團體6個月（含）內之場地申請。

3. 本委員會得因場地堪用狀況、申請者過去使用記錄以及其他因素考量拒絕租

借。

4. 本委員會保有最後審核決定權。

1. 繳費：
2. 借用單位於繳費後，應將繳費收據影本送交本委員會備查。未依期限繳交者，取消借用資格。

2. 借用單位如於繳費後取消活動，應扣除已繳納費用百分之二十。

第八條 如遇人力不可抗拒之因素，以致場地無法依約提供使用，申請單位得提出延期或退費申請，但本委員會不負任何賠償責任。

第九條 申請使用本委員會之單位或個人，非經本委員會許可，不得有商業販售行為。

第十條 借用本場地，如有下列情事之一者，本委員會有權要求立即停止使用，並依法處理。

(一) 違背政府法令規章者。

(二) 使用事實與申請內容不符者。

(三) 使用有損本校活動場地建築與設備者。

(四) 參與活動人員不遵守本校規定，有妨害正常公務推行或影響校區安全行為者。

(五) 違反本辦法者。

第十一條 本委員會場地全面禁煙，並禁止烹煮及夜宿等情事；語言教室嚴禁攜帶食物、飲水入內。

第十二條 本細則經綜教館管理委員會通過，提送本校場地管理委員會審議及總務會議核備

後公告實施，修正時亦同。

**綜教館場地借用收費標準表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間 | | 上班日白天  08:00-17:00 | | | 晚間17:00-23:00  與國定例假日 | | |  |
| 4小時 | 4-6小時 | 4-8小時 | 4小時 | 4-6小時 | 4-8小時 |
| 費用項目 | | 場地費 | 場地費 | 場地費 | 場地費 | 場地費 | 場地費 | 保證金 |
| 校外  單位  (場地費全額) | 30人以下教室(311-1、311-2) | 1,600 | 2,400 | 3,200 | 3,200 | 4,800 | 6,400 | 5,000 |
| 31-50人教室(104、105、106、312、313、314、404、403) | 3,600 | 5,400 | 7,200 | 5,200 | 7,800 | 10,400 | 10,000 |
| 75人教室(203) | 5,600 | 8,400 | 11,200 | 7,200 | 10,800 | 14,400 | 15,000 |
| 100人以上教室(114、122、209、214、一樓中庭) | 8,600 | 12,900 | 17,200 | 10,200 | 15,300 | 20,400 | 20,000 |
| 語言教室  （210、211、212） | 10,600 | 15,900 | 21,200 | 12,200 | 18,300 | 24,400 | 25,000 |
| 攝影棚（302） | 24,000 | 36,000 | 48,000 | 不開放 | | | 6,000 |
| 錄音室（301） | 16,000 | 24,000 | 32,000 | 不開放 | | | 4,000 |
| 校內  單位  (場地費  6折) | 30人以下教室(311-1、311-2) | 960 | 1,440 | 1,920 | 1,920 | 2,880 | 3,840 | 免 |
| 31-50人教室(104、105、106、312、313、314、404、403) | 2,160 | 3,240 | 4,320 | 3,120 | 4,680 | 6,240 | 免 |
| 75人教室(203) | 3,360 | 5,040 | 6,720 | 4,320 | 6,480 | 8,640 | 免 |
| 100人以上教室(114、122、209、214、一樓中庭) | 5,160 | 7,740 | 10,320 | 6,120 | 9,180 | 12,240 | 免 |
| 語言教室  （210、211、212） | 6,360 | 9,540 | 12,720 | 7,320 | 10,980 | 14,640 | 免 |
| 攝影棚（302） | 14,400 | 21,600 | 28,800 | 不開放 | | | 免 |
| 錄音室（301） | 9,600 | 14,400 | 19,200 | 不開放 | | | 免 |

(一) 本校正規課程及不收費之服務或訓練課程免費（不含推廣教育課程）。

(二) 未滿四小時者，以四小時計，以此類推。

(三) 每日單獨計算，不可跨日合計；白天與晚間時段，分別獨立計算。

(四) 以上費用包含教室影音設備、麥克風（含電池）、空調等，其他相關耗材請由借用單位自備。

(五) 如需事先場佈、測試器材，或事後撤場，請洽管理單位協調時間，不另外收費，但以兩小時內為限。

(六)本場地費收入全數納入校務基金，並提撥百分之五十歸管理維護單位運用。

(七) O-210、O-211、O-212語言教室之各項設備應指定專人或由語言中心派人員負責操作。

(八) 本委員會所屬單位之推廣教育課程使用以校內單位之半價計

**國立中央大學綜教館場地租借申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 | *（請務必附上）活動內容資料* | | | | | | | | | | | | |
| 預計參加人數 |  | | | | 活動型式 | | | ⬜講座 ⬜比賽 ⬜其他（　 ） | | | | | |
| 借用場地名稱 |  | | | | | | | | | | | | |
| 申請單位 |  | | | | 收據抬頭 | | |  | | | | | |
| 申請單位類別 | ⬜校內行政單位及系所 | | | | | | | | | | | | |
| ⬜學生社團 | | | 保證單位或保證人或輔導人蓋章 | | | | | | （語言中心場地104、105、106、210、211、212需有語言中心教師擔任輔導人） | | | |
| ⬜校外單位 | | | | | | | | | | | | |
| 申請/負責人 | 學生請加註系級學號： | | | | | | | | 主管簽核 | | | 學生社團請至課外活動組蓋章 | |
| 連絡電話 |  | | | | | | | |
| Email |  | | | | | | | |
| 使用日期 | 起訖時間 | | 借用時數 | | | | 費用 | | | | | | 備註 |
|  | 起  訖 | |  | | | |  | | | | | |  |
|  | 起  訖 | |  | | | |  | | | | | |  |
|  | 起  訖 | |  | | | |  | | | | | |  |
|  | 起  訖 | |  | | | |  | | | | | |  |
| 場地費 | （按定價　　折）  計新台幣　　　　　　　　　元 | | | | | | 50%（歸校務基金）  50%（歸場地所屬單位） | | | | | | |
| 保證金 | 新台幣　　　　　　　　　　元 | | | | | | | | | | | | |
| 綜教館管委會  承辦人 | | 分機 | | | | 綜教館管委會主任 | | | | |  | | |
| 備註 | 1. 送件方式： 2. 請於活動前一個月備妥場地申請表、活動企劃書及相關附件送至本委員會提出申請。 3. 校外單位請另來函申請。 4. 詳閱並遵守「國立中央大學綜教館場地租借與收費辦法」 5. 個人資料保護安全聲明   本表單蒐集之個人資料，僅限於租借綜教館場地使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。 | | | | | | | | | | | | |

**國立中央大學**

**綜教館場地租借切結書**

茲保證於　　　年　　月　　日至　　　年　　月　　日假綜教館

舉辦『　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　』活動，

願確實遵守下列各條約定：

1. 活動內容及形式依下列規範辦理：
2. 不違反國家政策或法令。
3. 不違反公共秩序或善良風俗者。
4. 不會有安全顧慮且不會妨害公務。
5. 不會侵犯他人權益。
6. 活動內容與申請項目性質相符，且場地不會轉讓他人使用。
7. 不會有任何不法行為。
8. 不會大聲喧嘩吵雜，活動音量依循噪音管制法規，控制於不干擾其周圍系所單位辦公與上課，並須隨時配合本委員會工作人員增減音量之要求。
9. 已確實詳閱「國立中央大學綜教館場地租借與收費辦法」並遵守相關規定及接受管理人員之勸導，場地用畢或終止使用後，應即回復原狀，如有因此造成本委員會場地骯污、設備損壞或遺失者，將負修護及賠償之責。若有需要張貼海報或懸掛旗幟，會先報請場地管理單位同意。

**本人自願遵守上述規定，若有任何無法遵守及違規行為，願意立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，願付一切法律責任，特此切結為憑。**

**立書人：　　　　　　　　　　　　　　　　身分證字號：**

**單位：**負責人：

聯繫電話：

個人資料保護安全聲明

本表單蒐集之個人資料，僅限於租借綜教館場地使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

中華民國 年 月 日