

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

第一條 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。

第二條 管理維護單位：綜教館管理委員會(以下簡稱本委員會)

第三條 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。

第四條 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。

第五條 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：

(一) 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

(二) 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。

(三) 審核：

1. 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。

(四) 繳費：

1. 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) 0-210、0-211、0-212 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	<input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 比賽 <input type="checkbox"/> 其他 ()		
借用場地名稱					
申請單位		收據抬頭			
申請單位類別	<input type="checkbox"/> 校內行政單位及系所				
	<input type="checkbox"/> 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)	
	<input type="checkbox"/> 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	<p>1. 送件方式：</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 校外單位請另來函申請。</p> <p>2. 詳閱並遵守「國立中央大學綜教館場地租借與收費辦法」</p> <p>3. 個人資料保護安全聲明</p> <p>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。</p>				

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：

- (1)不違反國家政策或法令。
- (2)不違反公共秩序或善良風俗者。
- (3)不會有安全顧慮且不會妨害公務。
- (4)不會侵犯他人權益。
- (5)活動內容與申請項目性質相符，且場地不會轉讓他人使用。
- (6)不會有任何不法行為。

2. 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。

3. 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