

國立陽明大學活動場地提供使用管理辦法

本校 84 學年度第 8 次行政會議通過
86 年 4 月 23 日本校 85 學年度第 4 次行政會議修正通過
100 年 4 月 27 日本校 99 學年度第 6 次(擴大)行政會議修正通過
102 年 9 月 18 日本校 102 學年度第 1 次(擴大)行政會議修正通過
106 年 11 月 15 日本校 106 學年度第 3 次(擴大)行政會議修正通過

第一條 本校為使總務處管有活動場地設施適當之管理與利用，特訂定本辦法。

第二條 本活動場地包括活動中心之大禮堂、表演廳、第一會議室、第二會議室、第三會議室、多功能室、展示場及守仁樓膺才廳，由本校總務處事務組統一辦理使用手續，各場地位置及容納人數如附表一。會場如須另加佈置，由申請單位自行處理。

第三條 活動中心場地，提供本校行政、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並提供政府機關、學校及經合法登記有案之學術、文教、體育團體，舉辦相關性之集會或活動。

守仁樓膺才廳，提供全校性會議、專案申請核准之教學研究課程、校內單位主辦國際性學術研討會議或活動及本校學生社團舉辦之學術研討活動；並提供校外單位舉辦之學術研討會議。

本場地之借用順序以預留時間之先後為準，惟若遇校內外單位同時借用者，則優先提供校內單位使用為原則。

第四條 本活動場地提供使用之申請：

一、校內單位或教職員個人：由申請單位或教職員個人填具「活動場地提供使用申請書」（如附表二），向總務處事務組辦理使用手續(校友會及校友個人，視同為校內之單位或個人)。

二、學生社團：應填具活動場地提供使用申請書，由學務處課外活動輔導組核轉總務處事務組辦理使用手續。

三、校外機關團體：應備公函並附活動場地提供使用申請書，向本校總務處事務組辦理使用手續。

四、本活動場地提供使用申請流程：

(一)檔期諮詢：使用本活動場地請於 60 日前事先向總務處事務組接洽，以確認空檔日期並予預留。

(二)書面申請：

1.校內單位經單位主管或學務處課輔組核章後，檢送活動說明及活動場地提供使用申請書向總務處事務組提出申請。

2.校外單位一律由機關團體行文並檢附活動說明及活動場地提供使用申請書至本校提出申請。

(三)申請期限：於場地使用日二週前向總務處事務組提出書面申請。

(四)審核結果：申請案件由總務處事務組初步審查及核算相關費用後，簽請校長核定後，以電話或傳真等方式通知主辦單位審核結果。

(五)繳交費用：經核准後於活動前一星期完成繳費及繳交保證金。

五、本活動場地如中途放棄使用，除天災或不可抗力之事由外，已繳費用概不退還；如主辦單位擬變更場地使用計畫，應於原申請案借用日 2 週前檢附相關異動說明，以書面方式重新提出申請，逾期申請，概不受理。

六、本校因緊急需要無法按原核准申請核准時間提供本場地，得於二週前通知申請人變更使用時間或場地；已繳納之各項費用數額於變更後有增減時，總務處事務組應通知申請人補繳或退還差額；申請人不能或不願變更者，本處得取消原核准，已繳納之各項費用無息退還。

第五條 本活動場地提供使用之時段：

一、本活動場地依時段收費，每時段為 4 小時，均含會場佈置、預演及會後整理時間，各時段規定如下：

(一)上午時段：以上午 8 時至 12 時為原則。

(二)下午時段：以下午 1 時至 5 時為原則。

(三)晚間時段：以下午 6 時至 10 時為原則。

二、使用時間未達 1 個時段，按 1 個時段計收；如需延長時間，應徵得本校同意，每時段不得超過 30 分鐘並加收逾時費用(加收原場地費用之 5 分之 1)。

三、超過 30 分鐘加計收 1 個時段，但以不影響下一時段之使用為原則。

第六條 本活動場地提供使用之費用：

一、本活動場地提供使用收費標準及保證金，如附表三。

二、校內單位簽奉核准舉辦之校內各項活動免收費用。

三、校內單位使用本校活動場地舉辦之各項校外學術活動，酌收六成費用。

四、本校教職員以個人名義申請使用本校活動場地舉辦之各項校外

活動，酌收八成費用。

五、本校學生社團使用活動場地舉辦之本校校內活動免收費用。

六、校外機關團體使用本校活動場地舉辦之各項活動收取全額費用；身心障礙團體酌收八成費用。

七、各申請單位或教職員個人除按規定繳交費用外，並視場地不同應繳交保證金。

八、活動來賓臨時停車優惠，依本校校園臨時停車收費要點規定辦理。

第七條 守仁樓膺才廳燈光、音響、布幕、空調等設備須由總務處事務組指派之專業工作人員操作方得啟用，如擅自啟用致造成設備故障或毀損，則由申請單位負賠償責任。
免費提供使用時，該專業工作人員加班費由申請單位負擔。

第八條 本活動場地提供使用，如有下列情事之一者，本校有權要求立即停止使用，除沒收保證金外，且得不受理該機關、學校、單位、團體或個人一年內本活動場地提供使用申請。

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、違反本辦法或本校活動場地使用規則者。

第九條 本校各活動場地使用規則另訂之。

第十條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

活動場地一覽表

附表一

場地名稱	位置	容納人數
大禮堂	活動中心一樓	1086 人
表演廳	活動中心一樓	205 人
第一會議室	活動中心一樓	93 人
第二會議室	活動中心一樓	66 人
第三會議室	活動中心一樓	141 人
多功能室	活動中心一樓	30~50 人
展示場	活動中心一樓	攤位
膺才廳	守仁樓一樓	140 人

國立陽明大學活動場地提供使用申請書(校內)

場地名稱		參加人數	人
活動名稱 及 內容說明			
使用日期 及 時 段	自 年 月 日 時 分		共 時段
	至 年 月 日 時 分		
電源使用 申 請	<input type="checkbox"/> 不申請 <input type="checkbox"/> 申請 (需加填電源使用申請表)		
<p>茲申請使用上列活動場地及設備，保證遵守學校活動場地提供使用管理辦法及提供使用規則之規定，如有違反規定，接受隨時停止使用之處分；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任，敬請 惠核。</p> <p>此致 總務處</p> <p style="text-align: center;">申請單位： 聯絡電話： 申請人： 單位主管：</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(以下欄位由承辦單位填寫)</p>			
收費金額	場地費：新台幣 萬 仟 佰元整 保證金：新台幣 萬 仟 佰元整 合計：新台幣 萬 仟 佰元整		
承辦單位	會 辦	單 位	批 示
事務組	營繕組	主計室	

國立陽明大學活動場地提供使用申請書(校外)

場地名稱		參加人數	人
活動名稱 及 內容說明			
使用日期 及 時 段	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	共 時 段	
<p>茲向 貴校申請使用上列活動場地及設備，保證遵守 貴校活動場地提供使用管理辦法及提供使用規則之規定，如有違反規定，接受隨時停止使用之處分；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任，敬請 惠核。</p> <p>此致 國立陽明大學 總務處</p> <p style="text-align: center;">申 請 單 位： 負 責 人： 申 請 人： 聯 絡 地 址： 聯 絡 電 話：</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(以 下 欄 位 由 承 辦 單 位 填 寫)</p>			
收 費 金 額	場地費：新台幣 萬 仟 佰元整 保證金：新台幣 萬 仟 佰元整 合 計：新台幣 萬 仟 佰元整		
承辦單位	會 辦 單 位	批 示	
事務組	營繕組	會計室	

國立陽明大學學生活動中心租借場地電源使用申請表（校內）

活動名稱：_____

活動負責人：_____

活動時間：_____年_____月_____日_____時_____分

至

_____年_____月_____日_____時_____分

電源使用狀況：

自備發電機

使用 110/220V 外接電源

一、進場(使用)廠商自備電器設備：

1. 燈光：_____共_____盞

總耗電量：110V_____ (安培)；220V_____ (安培)

2. 音響：_____共_____具

總耗電量：110V_____ (安培)；220V_____ (安培)

3. 其他：_____共_____具

總耗電量：110V_____ (安培)；220V_____ (安培)

二、注意事項：

1. 已了解活動中心不得擅自接用其他電源，並有專業人員確實負責操控，社團有專責同學監督，廠商保證絕無安全顧慮；並願意遵守國立陽明大學學生活動中心場地使用規則暨管理辦法。借用時間結束，儘速清場恢復，不可逾時。
2. 活動中心提供 110V 以及 220V 兩種電壓輸出。110/220V 電盤(三相四線)提供從預留的無熔絲開關上外接，斷路器電流總額為 100A；惟接電使用以不超過 75A 為原則，其餘從壁插接電之電流請依電盤內標示折減 75% 為安全原則。廠商若違規使用而造成電源箱、線路 等設備損壞，須照價賠償或回復原狀。

承攬廠商：_____ (印章) 電話：_____

廠商負責操控人員：_____ (簽名) 電話：_____

社團場控人員：_____ (簽名) 電話：_____

申請日期：_____年_____月_____日

國立陽明大學活動場地提供使用收費標準表

場地名稱	場地費/時段	清潔費	空調費	管理費	投影機/時段	容量(座位)	保證金(元)	備註
大禮堂	12,000	700	1,800	500	6,000	1,086	20,000	2 台投影機 堆疊 13,000 流明
表演廳	7,000	700	1,800	500	3,500	205	10,000	1 台投影機 4,700 流明
第一會議室	4,000	400	1,100	500	2,500	90	10,000	1 台投影機 3,000 流明
第二會議室	4,000	400	1,100	500	2,500	60	10,000	1 台投影機 2,400 流明
第三會議室	5,000	500	1,500	500	2,500	140	10,000	1 台投影機 2,800 流明
多功能室	3,000	400	600	500			10,000	
展示場	1,500/攤位 (以日計算)						10,000	每攤位限擺 設一張桌子
膺才廳	25000	2500	1800	1000	10000	140	30000	1 台投影機 20000 流明

註：場地收費應含空調，未使用者亦不得據以要求免除該項費用