

國立陽明大學活動場地提供使用管理辦法

84 學年度第 8 次行政會議通過

85 學年度第 4 次行政會議修正

99 學年度第 6 次行政會議修正

102 學年度第 1 次行政會議修正

- 第一條 本校為使現有活動場地設施適當之管理與利用，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各活動場地，優先提供本校行政、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。
- 第三條 本校提供使用之活動場地(包括有線麥克風 1 支、茶水桌 1 張、報到桌 1 張、椅子 2 張)為大禮堂、表演廳、第一會議室、第二會議室、第三會議室、多功能室及展示場，由本校總務處事務組統一辦理使用手續，使用時須會知各活動場地原使用單位。會場如須另加佈置，由使用單位自行處理。
- 第四條 使用本校活動場地之申請：
- 一、校內單位或教職員個人：由使用單位或教職員個人填具活動場地提供使用申請表如附表一，向總務處辦理使用手續(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表，由學務處核轉總務處辦理使用手續。
 - 三、校外機關團體：應備公函並附活動場地提供使用申請表，向本校總務處辦理使用手續。
 - 四、使用本校活動場地，應於使用日前一星期向總務處提出書面申請並登錄。
- 第五條 使用本校活動場地之費用：本校各活動場地收費標準如附表二。
- 一、校內單位簽奉核准舉辦之校內各項活動免收費用，但須繳保證書。
 - 二、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。
 - 三、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。
 - 四、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，但須繳保證書。
 - 五、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。
 - 六、各使用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壹萬元至貳萬元之保證金。
 - 七、活動來賓臨時停車優惠，主辦單位須自製臨時停車證送事務組簽章，在收費亭繳費，發給統一發票。
- 第六條 使用本校活動場地，如有下列情事之一者，本校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、違反本辦法或本校活動場地使用規則者。
- 第七條 本校各活動場地使用規則另訂之。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

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: right;">申請單位： 負 責 人： 申 請 人： 身分證號碼： 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; background-color: yellow;">(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

附表二

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

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