

南華大學場地借用辦法

民國 89 年 3 月 8 日本校 88 學年度第 2 學期第 2 次行政會議會議通過

民國 99 年 9 月 29 日本校 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議會議通過

民國 111 年 9 月 26 日本校 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議會議通過

- 第一條 為管理與充分使用本校場地，並作為提供校內外單位借用之指引，特訂定本辦法。
- 第二條 本校場地包括集會所、會議室、展覽室、e 學苑、專業教室、階梯教室、地板教室、共同教室、運動場地及戶外空間等，以校務行政系統場地分類為準。
- 第三條 各場地以校內單位優先借用，校外單位借用以學術、藝文、體育、集會活動等用途為原則，且不得影響正常教學活動，對於從事政黨、或競選活動之申請，概不受理。
- 第四條 中道樓國際會議廳(Z104)、雲水居國際會議廳(B244)、學慧樓大階梯教室(HB03)、成均館會議室(C334)以本校主辦之國際會議，國內學術會議，或由本校校長、副校長主持之會議及其他特殊情形經簽准使用者為限。
- 第五條 申請使用場地除第四條各場地及正行中心非教學使用，由督導副校長核准；專業教室由業管單位主管核准；其他場地由總務長核准。學生社團活動借用場地應先經學務處審查後提出申請。
- 第六條 各場地於每學期初公告開放校務行政系統登記預約，於活動前二週填具場地借用申請表(如附件一)正式提出申請並經審核通過或通知繳費並完成繳費後，方核准使用。各場地預約登記借用，以單次申請借用為原則，不得以整學期登記借用。
- 第七條 凡申請借用本校各場地者，均有維護設備、保持清潔、遵守秩序之責任。借用期間除原有設備外，借用者欲增加其他之佈置或用電，應於活動前二周另填具場地使用計畫書(如附件二)並經管理單位同意後，由借用者自行處理，使用後應恢復原狀，若有破壞原建築物及設備之情形者，須照價賠償。
- 第八條 場地清潔維護費收費規定：
- 一、校內單位舉辦活動，未對外收取費用，亦無政府機關及社團補助經費，或無校內相關經費支應者，免收場地清潔維護費。
 - 二、校內單位舉辦活動，對外收費且並未接受政府機關及社團補助經費，或無校內相關經費支應者，減半收取地清潔維護費。
 - 三、校內單位舉辦活動，有接受政府機關及社團補助經費，或校內相關經費支應者，應依規定繳納場地清潔維護費。
 - 四、校外單位主辦或委託舉辦活動，應依規定繳納場地清潔維護費。如與校內單位合辦活動，得予優惠。
 - 五、場地清潔維護收費標準如附表：南華大學場地清潔維護收費標準。
 - 六、借用者如因故放棄借用時，不得轉借他人，並應於使用日前三天通知核定單位，否則已繳費者不予退費。本校若有特殊需要須自行使用時，得商請借用者放棄或改期使用，若放棄借用時所繳費用予以退還。
 - 七、場地使用後如有電源、冷氣未關，垃圾或場地未整理者，取消其優待並應補繳差額費用，另依租用時段加收每時段 500 元場地清潔維護費。

第九條 使用場地應遵守本辦法及各管理單位訂定之相關管理規定：

- 一、場地禁止吸煙，裝設有木質地板、地毯的空間，禁止攜帶飲食入內。
- 二、借用單位使用場地有下列情事之一者，得隨時終止借用，已繳費用概不退還，情節嚴重者得停止該單位借用場地之資格：
 1. 未完成借用程序者，不得使用場地。
 2. 辦理活動與申請登記內容不符者。
 3. 超越申請使用範圍或擅將借用場地轉予他人使用者。
 4. 校外單位冒用本校單位或學生社團名義申請借用，意圖規避或減少場地費用者。
 5. 蓄意破壞公物者。
 6. 未經核可擅自架設使用場地外之燈光音響、電器或危險用品者。
 7. 危及公共安全之虞者。
 8. 違反本校校規、國家法令及公共秩序及善良風俗者。
 9. 不符合行政院環保署有關噪音管制規定。
 10. 未能恢復場地租借前之原狀，包括設備及清潔等。

第十條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南華大學場地清潔維護費收費標準

附表

- 一、 場地借用時間每日分為 3 個時段，為 8 時~12 時、13 時~17 時、18 時~22 時。
- 二、 使用場地若超過借用時間，超過半小時而未滿 1 小時以 1 小時收費，超過 1 個小時則加收 1 個時段。
- 三、 場地借用清潔維護費，如未接受相關優惠或減免時，一天 3 個時段全部借用以 8 折計算。
- 四、 如需要學習使用設備及其它需求，應事先與管理單位連絡，並支付額外設備租借費用，若需人員協助操作設備，工作費用另計。
- 五、 使用場地收費標準如下：

類別	位置	名稱	容納人數	費用 元/時段	保證金 元/次	管理單位
集會所	正行中心	多功能集會所	1,400	10,000	無	總務處 體育教學中心
會議室	中道樓 1F	中道樓國際會議廳 (Z104)	393	10,000	30,000	總務處
	雲水居 2F	雲水居國際會議廳 (B244)	160	6,000	無	總務處
	學慧樓 BF	學慧樓會議廳 (HB03)	336	6,000	無	總務處
	成均館 3F	會議室(C334)	80	3,000	無	總務處
	各樓館	會議室	30 人以上 30 人以下	1,500 1,000	無	各業管單位
教室	成均館、學海堂、學慧樓、中道樓	普通教室	50 人以下	500	無	總務處
	成均館、學海堂、學慧樓、中道樓	普通教室	50 人以上	1,000	無	總務處
	成均館	地板教室	40 人	500	無	總務處
	成均館、學海堂、中道樓、圖書館	階梯教室	80~150 人	2,000	無	總務處
	各樓館	專業教室	依各專業教室管理辦法辦理。如無訂立收費標準，以 2,000 元/時段計收。			各業管單位
展覽室	中道樓	三好廳	依藝術文化研究中心相關規定辦理。			藝術文化研究中心
公共空間	各樓館	廣場、大廳中庭等	2,000 元/日	無		總務處
	九品蓮華大道	廣場、表演台	5,000 元/日	無		總務處
	校區	攤位	1,000 元/日/攤	無		總務處
運動空間	校區	各運動場地	依體育教學中心相關規定辦理。			體育教學中心
e 學苑	圖書館四樓	教室、公共空間	依教學發展中心相關規定辦理。			教學發展中心

備註：正行中心另須加收電燈使用費 300/小時；若有使用冷氣加收使用費 1,000/小時。

南華大學場地借用申請表

附件一

借用單位		填表日期	年 月 日
承辦人員		連絡方式	手機： Email：
活動名稱		活動日期	自 年 月 日 至 年 月 日
活動屬性	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 其他：		
參加對象 及人數		使用時段	<input type="checkbox"/> 上午 8 時~12 時 <input type="checkbox"/> 下午 13 時~17 時 <input type="checkbox"/> 晚上 18 時~22 時
主辦單位		協辦單位	
是否有經費補助 或收取費用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	冷氣開放 時段	
借用場地	<input type="checkbox"/> 中道樓國際會議廳(Z104) <input type="checkbox"/> 雲水居國際會議廳(B244) <input type="checkbox"/> 成均館會議室(C334) <input type="checkbox"/> 學慧樓地下室會議廳(HB03) <input type="checkbox"/> 正行中心(G10) <input type="checkbox"/> 其他：		
借用單位 需求說明			
檢附文件	<input type="checkbox"/> 場地使用計畫書 <input type="checkbox"/> 其他：		
場地管理 單位意見	場地清潔維護費用： 保證金費用： 其他：		

申請單位	會簽單位	核稿單位	決 行

活動名稱	
活動日期時間	
主辦單位	
協辦單位	
負責人員	
參與活動對象及人數	
活動內容概要	
場地佈置說明 (含用電)	
場地維護措施	
停車交通及出入動線 安排說明	
垃圾清運及資源回收 處理方式說明	

※依行政院政策要求，針對學校出租場域於學校委外契約或場地租借使用規定，不得使用危害國家資安產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)。

欄位說明：

- 一、活動名稱：活動正式名稱
- 二、活動日期：(包含場佈、彩排、正式活動、場復等)
- 三、活動時間：(包含場佈、彩排、正式活動、場復等)
- 四、主辦協辦單位：(借用場地單位、校內協辦單位)
- 五、負責人員：(包含承辦人員及燈光音響操作人員)
- 六、參與活動對象及人數：包含工作人員及校內外參與人員。
- 七、活動內容概要：簡述活動性質及進行方式。
- 八、場地佈置說明：(除場地內設備外，所要增加的佈置或設備以及用電)
- 九、場地維護措施：(禁止入內飲食、全面禁煙、餐飲地點安排、使用)
- 十、停車交通及出入動線安排說明：(交通指揮、停車安排、活動人員出入安排)
- 十一、垃圾清運及資源回收：(垃圾暫置及清運安排；因活動產生之垃圾，應負責清運至本校垃圾場，不得放置於各大樓垃圾桶或資源回收桶內)

備註：活動結束並於當日完成清場及檢查復原場地。