

# 中臺科技大學校舍場地借用辦法

文件編號：GAR102  
850325 行政會議通過  
920611 行政會議修訂通過  
921105 第五次行政會議修訂通過  
940629 校務會議通過更改校名  
1010411 行政會議修訂通過  
1070517 行政會議修訂通過  
1070905 行政會議修訂通過更改組織或單位名稱  
1090902 行政會議修訂通過

第一條 為加強管理維護中臺科技大學（以下簡稱本校）校舍場地，特訂定本辦法。

第二條 校外機關團體舉辦正當活動，立意純正並有利本校校譽宣導者，在不妨害本校正常作息前提下，得申請借用本校場地。

第三條 借用手續：

一、校外機關團體借用本校校舍、場地，應於借用日期前二個月內，以正式公文向本校提出申請，由總務處事務營繕組承辦，並知會相關單位，經校長核可後，填寫「校外機關團體借用場地申請表」，始得借用。授課期間因教學需要，得暫停校外單位借用。

二、教學單位之專業教室借用，須經管理單位同意，收取場地費提撥 30% 供權責單位修繕及清潔場地使用，收費標準如附表一。

三、本校行政、教學單位主辦之活動，除借用國際會議廳和專業教室，應填寫借用申請單紙本陳核外，其他場地則循校務行政系統線上申請。

第四條 收費標準：凡經核准借用本校校舍場地，本校得依場地收費標準表收取場地使用費，收費標準如附表二。

第五條 借用規則：

一、借用單位對本校場地應善盡維護責任，場地與相關設施、設備如因借用致毀損、滅失，借用單位應負責回復原狀或照價賠償，場地未清潔或汙損，借用單位應負責清潔完成。

二、本校僅依場地提供現有設備，借用單位所需之物品、器材等須自行準備，本校不予支援，如需租用依收費標準辦理。

三、校園及場地內外不得攜帶及使用易燃物品、危險物品，並嚴禁吸菸，表演舞台嚴禁煙火，亦不得於舞台地板拖拉道具或敲打等破壞設施之行為。

四、場地佈置須經本校同意，方可進行，結束後借用單位應負責場地復原及清潔工作，由本校派人檢視清點無誤後，始可離場。

五、借用單位在活動期間應負責場地內外秩序、公共安全、交通、環境衛生及環境安寧之維護，並接受場地管理員之指導。

六、借用單位得衡酌活動內容，設置安全維護措施或投保公共意外責任險。

七、為節約能源並提高空間使用效能，借用單位應視人數多寡申請合適之場地，並以實際人數須達場地容納人數之 80% 以上為借用原則。

八、國際會議廳場地申請事由，須為正式會議、研習會（營）、座談會、說明會、校外研討會、共識營、發表會、觀摩會、歡迎會、競賽、頒獎、簽約、開（閉）幕

儀式、招生宣傳、與招生有關之活動、評鑑、訪視、參訪、交流、首長佈達、歡送、教育訓練、新生家長日、校外講座以及其他經校長同意之活動。

九、校內場地借用須於使用時段內結束，如未依規定者，罰則依第十三款處理。

十、校內單位不得假借舉辦活動為由，代校外單位團體申借場地，規避繳費，或申請活動名稱與活動內容明顯不符，如經查獲將視情節簽請權責單位議處。

十一、本校如須緊急使用已經借用之校舍場地時，得於使用日三天前通知借用單位變更借用，若因此取消借用，則無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及請求賠償。

十二、校外借用單位若未將毀損設施或汙損校舍場地予以回復，本校得以逕行處理，所產生費用由繳納之保證金扣除。

十三、借用單位若未遵守借用規則，或免費使用經發現實際使用情形與申請事由或人數不符時，校外單位（含與本校合辦、協辦）日後不再受理其申請，校內單位得停止該場地借用三個月。

十四、其他未盡事項，依學校相關規定辦理。

第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

中臺科技大學專業教室收費標準表

管理單位	場地名稱	容納人數 (人)	場地使用 每時段	保證金/次	注意事項：
護理學院	生命歷程講座教室 (保健大樓 9502)	100	5,000 元	3,000 元	1. 場地借用收費標準以 4 小時為一時段(含場地佈置、預演或綵排等)，借用時段：上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 5 時，夜間 5 時至 9 時為原則，不滿一個時段以一個時段計費(每時段有 30 分鐘緩衝時間)。 2. 各專業教室由教學單位管理(含清潔)，如需租借需經該權責單位同意後方可外借。 3. 租借專業教室之門鎖及設施鑰匙，請至權責單位登記與借用，歸還時亦同。 4. 本校行政、教學單位主辦之活動，原則上免費使用。 5. 本校與校外單位合辦之活動，奉校長核可後以八折收費。公益社團及校友會活動，奉校長核可後以五折收費，但保證金全額繳交。 6. 活動結束，由場地管理人員檢查場地完整確認後，借用單位至出納組領回保證金，如遇假日或夜間則於上班時間退還。 7. 校外單位借用場地需支付本校支援活動之每位工作人員工作費半天 800 元，全天 1,500 元。 8. 場地佈置、交通人員指揮等其他必要工作，應由借用單位負責處理。 9. 專業教室使用規則依權責單位規定辦理。
	OSCE 中心會議室	20	3,000 元	2,000 元	
	OSCE 中心	70	10,000 元	5,000 元	
	OSCE 中心各考間	5	2,000 元/間	1,000 元	
	照顧服務技術示範教室 (保健大樓 9204)	60	6,000 元	3,000 元	
	照顧服務技術示範教室 (保健大樓 9202)	50	5,000 元	3,000 元	
	臨床技能教室一 (保健大樓 9717)	60	6,000 元	3,000 元	
	臨床技能教室二 (保健大樓 9719)	40	4,000 元	3,000 元	
	多功能教室 (保健大樓 9501)	60	3,000 元	2,000 元	
老照系	老人專業教室(9201)	30	3,000 元	1,000 元	
	復能照護操作教室(9218)	30	3,000 元	1,000 元	
視光系	隱形眼鏡實驗室(2108)	60	6,000 元	3,000 元	
	驗光實驗室(2109)	60	6,000 元	3,000 元	
	配鏡實驗室(2110-A)	60	6,000 元	3,000 元	
應外系	多媒體語言教室(2201)	50	5,000 元	2,000 元	
	多媒體語言教室(2202)	50	5,000 元	2,000 元	
食科系	西餐烹調暨中式麵食實驗室(9011A)	50	4,000 元	2,000 元	
	食品加工暨烘培食品實驗室(9011B)	50	2,000 元	2,000 元	
	中餐烹調實驗室(9012)		4,000 元	2,000 元	
醫管系	哈佛個案管理教室 (天機大樓 2510)	64	7,000 元	3,000 元	
	其他專業教室		4,000 元	4,000 元	

附表二

## 中臺科技大學總務處場地收費標準表

場地名稱	容納人數 (人)	場地使用 每時段	保證金/次	注意事項： 1.場地借用收費標準以 4 小時為一時段（含場地佈置、預演或綵排等），借用時段：上午 08 時至 12 時，下午 1 時至 5 時，夜間 5 時至 9 時為原則，不滿一個時段以一個時段計費（每時段有 30 分鐘緩衝時間）。 2.本校行政、教學單位主辦之活動，原則上免費使用。 3.本校與校外單位合辦之活動，奉校長核可後以八折收費。公益社團及校友會活動，奉校長核可後以五折收費，但保證金全額繳交。 4.活動結束，由場地管理人員檢查場地完整確認後，借用單位至出納組領回保證金，如遇假日或夜間則於上班時間退還。 5.校外單位借用場地需支付本校支援活動之每位工作人員工作費半天 800 元，全天 1500 元。 6.每場次免費提供長桌 2 張、海報板 2 座、椅子 4 張供借用單位使用，若須追加，應依照收費標準收費。 7.場地佈置、交通人員指揮等其他必要工作，應由借用單位負責處理。
場地名稱	單位	場地使用費 每時段	保證金/次	
耕書樓順之廳(B1)	120	8,000 元	5,000 元	
耕書樓貴賓室會議室(B1)	20	4,000 元	3,000 元	
天機大樓大禮堂(B2)	600	20,000 元	10,000 元	
天機大樓2063(B1)	150	10,000 元	5,000 元	
天機大樓2064, 2065(B1)	90/間	5,000 元/間	3,000 元/間	
勤學樓國際會議廳(B1)	160	20,000 元	10,000 元	
勤學樓階梯研討室1B103(B1)	130	13,000 元	5,000 元	
勤學樓階梯研討室1B106(B1)	130	13,000 元	5,000 元	
勤學樓圖書館5樓會議室	55	6,000 元	5,000 元	
順天館階梯教室7102	200	4,000 元	3,000 元	
普通教室	60	2,000 元/間	1,000 元/間	
居安樓韻律室(B1)	間	2,000 元	5,000 元	
居安樓桌球室(B1)	間	2,000 元	5,000 元	
羽球場	面	800 元	5,000 元	
網球場	面	600 元	5,000 元	
排球場	面	600 元	5,000 元	
籃球場	面	600 元	5,000 元	
田徑場（操場）	場	10,000 元	5,000 元	
戶外場地（天機、保健廣場或騎	1m <sup>2</sup>	50 元	0 元	
長桌	張	80 元	0 元	
海報板	座	80 元	0 元	
椅子	張	20 元	0 元	