

國立成功大學工學院場地管理要點

113 年 6 月 20 日工學院系所主管會議通過

- 一、國立成功大學工學院（以下簡稱本院）為使本院各場地充分發揮使用效能，開放提供校內外單位或團體申請借用，訂定本要點。
- 二、場地借用申請，應於預定使用日七天前，填具場地借用申請表(如附表)向本院提出書面申請，經院長核准後辦理。如因故有延期或取消情形，申請單位應立即向本院辦公室辦理變更作業，違反者停止申請 2 個月。
- 三、收費原則：
 - (一)本院師生舉辦學術性或公開集會活動，以不收費為原則；但其性質如係對參加對象收取費用或具商業廣告性質者，應繳交場地管理費。
 - (二)本院各單位及師生使用場地，收費以五折計算。
 - (三)長期借用一學期達 20 時以上者，場地使用費折扣得另議定。
 - (四)其他特殊活動申請經由系主任視情形核定或酌減者。
- 四、本院場地使用收費標準如下（內含營業稅）：

場地		工學院八樓 802 會議室	工學院七樓 715 研討室	創新工程教育中心	儀設大樓 95416 會議室
座位數		60	15	20	54
收費 標準	2 小時	1,500 元	1,000 元	1,250 元	1,500 元
	4 小時	3,000 元	2,000 元	2,500 元	3,000 元
	8 小時	6,000 元	4,000 元	5,000 元	6,000 元

- 五、場地空間使用注意事項：
 - (一)為維護場地內外美觀，禁止任意張貼海報紙張。
 - (二)室內嚴禁吸煙。
 - (三)場地使用後須保持整潔，如有髒亂須負責清掃，使用完畢後請關閉電器電源及門窗並歸還鑰匙。
 - (四)租借單位對本場地空間之設備須負保管維護責任，如有損毀，照價賠償。
 - (五)禁在借用場地內留宿，違反規定者，將停止申請借用 2 個月。
 - (六)未經允許擅自進入使用，本校學生者依校規處理，校外人士依法辦理。
- 六、本要點未盡事宜，悉依校方相關規定辦理。
- 七、本要點經本院系所主管會議通過後實施，修訂時亦同。

國立成功大學工學院場地借用申請表

申請日期： 年 月 日

事 由	<input type="checkbox"/> 是否對參加對象收取費用 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
使用時間	日期：自 ____年__月__日起 至 ____年__月__日止 時間：自 ____午__時__分起 至 ____午__時__分止 共計： ____日 ____時		
借用場地	<input type="checkbox"/> 工學院 8 樓 802 會議室 <input type="checkbox"/> 創新工程教育中心 <input type="checkbox"/> 工學院 7 樓 715 研討室 <input type="checkbox"/> 儀設大樓 95416 會議室		
申請單位	單位名稱：	參加人數	
	申請人： 聯絡電話：	單位主管簽章	
初 審	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="radio"/> 全額收費 <input type="radio"/> 五折收費 <input type="radio"/> 免收 <input type="radio"/> 其他		<input type="checkbox"/> 不同意
場地管理費 合計			
審核單位	工學院承辦人：	院長核示：	
注意事項	一、為維護場地內外美觀，禁止任意張貼海報紙張。 二、室內嚴禁吸煙。 三、場地使用後須保持整潔，如有髒亂須負責清掃，使用完畢後請關閉電器電源及門窗並歸還鑰匙。 四、租借單位對本場地空間之設備負保管維護責任，如有損毀，照價賠償。 五、禁在借用場地內留宿，違反規定者，將停止申請借用 2 個月。 六、未經允許擅自進入使用，本校學生者依校規處理，校外人士依法辦理。		