

國立臺北藝術大學教學大樓場地租借管理要點

103 年 11 月 25 日 103 學年度第一學期第 2 次行政會議通過

- 一、依據國立臺北藝術大學(以下簡稱本校)「場地設備收入收支管理要點」第四點規定訂定。
- 二、本要點所稱場地，係指本校通識暨共同教育委員會通識教育中心(以下簡稱通識中心)管理之教學大樓。
- 三、場地優先提供本校各教學、行政單位及教職員工免費使用為原則。教學大樓開放借用時間為每日 8:30 至 17:30。校內借用單位有延長或提早之需求，需先經通識中心協調同意後，方可借用。
- 四、校外申請人(單位)借用僅開放寒暑假期間，且不影響教學與行政作業為原則，並收取場地使用費，特殊情形應經專案核准。

五、場地租借申請手續

- (一) 校內申請人(單位)應於本校「校園空間管理系統」輸入使用場地與時間等資料並完成申請，自行列印紙本「申請表」(如附件一)並於預定使用日前三日電話聯繫並送件通識中心，通識中心視需要得要求申請人(單位)檢附使用計畫書以供審核。如為張貼、放置或懸掛物品之申請案，申請人(單位)應填具「申請表」並檢附圖樣與使用地點配置說明。各教學單位因課程所需之申請，應先經所屬教學單位簽核。
- (二) 校外申請人(單位)應洽請通識中心確認申請內容後，由通識中心代為輸入本校「校園空間管理系統」完成場地保留，申請人(單位)應於預定開始使用日七個工作日前，將紙本「申請表」、「切結書」(如附件二)及使用計畫書送件通識中心以供審查，逾期者視同放棄使用場地之申請。通識中心如認校外單位申請使用場地之目的或方式影響本校教學、行政、形象或其他學校應遵守之規定者，得不同意其申請。

- 六、依本校「場地設備收入收支管理要點」第十一點之規定，如未涉及其他單位經管場地(或業務)之申請案授權由通識中心單位主管核定後辦理，如有跨單位(業務)之申請案則應陳請校長或其授權人核定後辦理。

七、場地使用費

- (一) 場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。但通識中心得視場地使用供需情形，彈性訂定按日或按次收取使用費。為免影響其他單位借用，申請人(單位)應依申請時間使用。如未經協調而超時使用，除逕予罰款外，日後將不再同意借用。
- (二) 場地使用超過預定使用時段者，未滿一小時加收一個時段百分之五十使用費，逾一小時以上者，加收一個時段之使用費。但次一時段已有其他申請人(單位)預定

使用者，不得延長使用。

(三) 場地使用費收費標準(如附件三)。

八、 場地使用費之減免

(一) 政府機關(構)、公立學校、公法人或公益、慈善等非營利事業團體，得減免其使用費。

(二) 私法人或營利事業團體因公益、教育為目的，或與本校合作推廣藝術教育者，得減免其部分使用費。

(三) 本校教職員工、學生、校友因私人需求之使用，其使用費以七折優惠。

(四) 校外申請人(單位)申請使用場地連續達十五日以上者，其使用費以七折優惠。但如其使用場地對於本校有相當助益或特殊公共利益者，得專案准予優惠其場地使用費。

九、 校外申請人(單位)之申請案，本校得視需要要求申請人(單位)繳交相當於所申請場地使用費百分之二十金額之保證金，場地使用完畢後如無應付未付款項(如代為復原支出、損害賠償款項等)，保證金無息退還。

十、 申請人(單位)應於預定使用開始日至少三個工作日前，將費用(含保證金)繳交本校總務處出納組或匯入本校指定帳戶，並經通識中心確認完成繳費後始得使用所租借之場地，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前三日內之申請，應於申請當日繳交。

十一、 申請人(單位)如欲延期使用或取消使用場地，應依下列規定辦理：

(一) 申請人(單位)因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始二個工作日前，以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向通識中心申請延期，未依規定申請延期者，視同放棄申請，申請人(單位)所繳場地使用費不予退還。

(二) 申請人(單位)如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始七個工作日前以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向通識中心申請取消使用，所繳費用(含保證金)無息退還。其於預定使用期間開始二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十。其於預定使用期間開始一個工作日前取消者，所繳納場地使用費不予退還。

(三) 前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致者，不適用之。

十二、 申請人(單位)應自行負責租借場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經核准使用之場地，以免影響教學及行政活動；申請人(單位)並應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。

十三、 場地租借期間因申請人(單位)之行為，造成本校人員及財物損害，申請人(單位)

應負賠償責任。但申請人（單位）證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。

十四、各場地租借活動有下列情事之一者，本校得不予租借或立即要求申請人(單位)停止各場地之使用，申請人（單位）不得要求退還任何費用：

- (一) 違背政府政策及法令。
- (二) 妨害公共秩序與善良風俗。
- (三) 將場地轉租或轉借予第三人使用。
- (四) 與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
- (五) 有嚴重損壞場地設備之虞。
- (六) 未經許可，擅自接、改電源線路或擅用本校設備。
- (七) 攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。

十五、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人（單位）延期使用或無息退還申請人（單位）所繳費用及保證金後取消使用，申請人（單位）應配合辦理並不得請求賠償。

十六、依本校「場地設備收入收支管理要點」第二十點之規定，通識中心就場地設備收入情形，應按月（年）檢齊相關附件製作報表，陳請通識中心主任簽核後，連同進帳等資料留存備查，並依會計審計法規規定年限保存。

十七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。