

國立中正大學場地設備管理使用暨收費辦法

八十二年六月七日第一一九次行政會議通過
八十五年一月十五日第一八四次行政會議修正通過
八十七年四月二十日第二二〇次行政會議修正通過
九十年十月八日第二六四次行政會議通過修正條文名稱及內容
九十一年四月二十九日第二七〇次行政會議修正通過
一〇七年六月二十五日四五三次行政會議修正通過
一一〇年一月二十日四八四次行政會議修正通過

- 一、為使本校各場地之使用，便於登記、管理及維護，特訂本辦法。
- 二、各場地以校內各單位優先使用為原則，校外機關、團體申請使用時，限使用於非政治性之學術演講、會議或相關活動，如有違反上述規定者，不提供使用。
- 三、提供使用之範圍：
 - (一)各單位之階梯教室、會議室、研討室、教室……等等。
 - (二)場地之使用以不影響本校教學，且以該場地之故地設備為範圍。
- 四、使用時間：上午八時至下午十時。
- 五、使用手續：
 - (一)校內各單位申請使用場地須於使用前二週檢附企劃書至管理單位登記，以先登記者為優先。
 - (二)學生社團得申請使用共同教室大樓教室，申請使用前須經教務處教學組核准後，再行辦申請手續，但如需要申請其他場地，請洽該場地管理單位。
 - (三)校外單位申請使用場地時，應向本校事務組暨各場地管理單位洽詢可用時間，並於使用前二週檢附企劃書備文辦理申請，並經簽請總務長及各場地管理單位主管核准後使用。
 - (四)經核准使用場地，須向本校總務處出納組繳交場地使用費，並憑收據進入使用場地，茶水及點心由申請使用單位自行準備，場地使用電費於使用結束後另行通知繳納。
- 六、收費規定（收費標準如附件）：
 - (一)校內各單位奉核准舉辦有關業務、學術演講、研習會、展覽等活動，未收取費用，亦無政府機關及社團單位補助經費，免收場地使用費，應收清潔維護費(費用依本點第八款計算)與電費。
 - (二)校內各單位及學生社團與校外單位社團聯合借用場所或接受政府機關及社團等單位補助經費者，舉辦講（研）習、會議、展覽等活動，應繳納二分之一場地使用費。
 - (三)校內各單位自行收費，或接受校外委託舉辦講（研）習、會議、報名招生等活動而申請使用場地，應繳納場地使用費。
 - (四)場地使用費，其收費標準由各管理單位訂定提行政會議通過後實施。但假

日另加收百分之十費用；如情況特殊，經專案簽准後，得酌減。

(五)申請使用單位彩排或裝台時間，每時段酌收三分之一場地使用費，如需使用空調則依收費標準收費。

(六)前述第一款至第五款內，借用單位應自行維護清潔及復原(費用依本點第八款計算)，電費於使用結束另行通知繳納，場地由院或一級單位提供者，學校提成百分之三十，場地由系所提供者，學校校提成百分之四十，院提百分之二十，系所提成百分之四十。

(七)場地經核准使用後如放棄使用權，所繳之場地使用費僅退還二分之一。

(八)場地使用費，應作場地維護設備之用；場地使用期間，借用單位須自行維持清潔，使用後需善後及復原，若不符合場館要求，仍須向借用單位收取清潔費用(依清潔公司報價)。夜間及假日及超時借用等，以使用者付費為原則，借用單位自行支付工作人員夜間及假日加班費（依據勞動基準法標準核發）。前述加班費之給付於專案簽准免收場地使用費者仍須支付。

七、責任規定：

場地之申請使用單位於使用期間，因人為損壞場地設備，應負責照價賠償，又如不遵守本辦法之規定，嗣後將不准許其使用申請。

八、本校如有重大會議之特殊需要必須收回場地時，得通知申請對改期；如無法改期者，無息退還已繳納之費用，申請使用單位不得異議及請求賠償。

九、本辦法經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

	禮堂 國際 會議 廳	校 內	<u>15,000</u>	<u>15,000</u>	<u>17,000</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀眾席 217 席，增設移動式座椅 33 席，合計 250 席，備中央空調系統及 12 人電梯 2 台。 2. 音響設備(備 24CH 類比混音機、無線麥克風等)，基本照明設備，正面 200 吋投影螢幕(投影機 8000 流明)及側面 150 吋牆面投影螢幕(投影機 8000 流明)。 3. 觀眾席內禁止飲食及有色澤飲料。 4. 分組研討室 6 間，每間座位 60 人，正面 150 吋投影螢幕(投影機 6000 流明)及含個人電腦之 E 化講桌，無線麥克風等。 5. 分組研討室需搭配大禮堂及 BF 國際會議廳租借，不單獨外租，每間每時段 1500 元。 6. 全區備校園學術無線網路(限學校單位提出申請)。 7. 地設備依現況為主，如需使用請洽館管理人員，依設備狀況校方保留出租權利。 8. 場地使用期間，須自行維持清潔，使用後需善後及復原，若不符合館方要求，仍須向借用單位收取清潔費用(依清潔公司報價)。 9. 基於使用者付費原則，依規定得減免場地使用者，應繳電費。 <p>★嚴禁飲食，違者究責</p>
		校 外	<u>20,000</u>	<u>20,000</u>	<u>25,000</u>	
(二) 活動 中心 ！ 學	活動 中心 演藝 廳	校 內	<u>25,000</u>	<u>25,000</u>	<u>30,000</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀眾席樓下 380 席，樓上 140 席，合計 520 席。 2. 舞台音響 (24CH)、燈光 (120CH) 及錄音系統。 3. 一台史坦威平台鋼琴(貴重器材需另行租借)。 4. 一台電子鋼琴(貴重器材需另行租借)。 5. 大尺寸電動投影布幕及左右側投影布幕。 6. 三台(左右側及中間)投影機。 7. 四間簡易型化妝室。

生 事 務 處 課 外 活 動 組		校外	30,000	30,000	35,000	<p>8. 一間貴賓室。</p> <p>9. 基於使用者付費原則，依規定得減免場地使用者，應繳電費。</p> <p>10. 場地設備依現況為主，如需使用請洽管理人員，依設備狀況校方保留出租權利。</p> <p>11. 場地使用期間，須自行維持清潔，使用後需善後及復原，若不符合管理單位要求，仍須向借用單位收取清潔費用(依清潔公司報價)。</p> <p>★嚴禁飲食，違者究責</p>
	活動中心一樓	校內	4,000	4,000	4,500	<p>1. 共二間，每間座位 84 席。</p> <p>2. 每間一組簡易型音響播放系統、無線麥克風。</p> <p>3. 每間一台單槍投影機、電動式投影布幕、固定式白板。</p> <p>4. 場地使用完畢，應自行復原及清潔。</p> <p>★嚴禁飲食，違者究責</p>
	階梯教室	校外	5,000	5,000	5,500	
	活動中心二樓	校內	4,000	4,000	4,500	<p>1. 共二間，每間座位 110 席。</p> <p>2. 每間一組簡易型音響播放系統、無線麥克風。</p> <p>3. 每間一台單槍投影機、電動式投影布幕、固定式白板。</p> <p>4. 場地使用完畢，應自行復原及清潔。</p> <p>★嚴禁飲食，違者究責</p>
	階梯教室	校外	5,000	5,000	5,500	
	201 教室	校內	3,500	3,500	4,000	<p>1. 約可容納 40 人，備有桌子、椅子。</p> <p>2. 一台單槍投影機、電動式投影布幕。</p> <p>3. 移動式白板。</p> <p>4. 場地使用完畢，應自行復原及清潔。</p>
		校外	4,000	4,000	4,500	
	214 教室	校內	3,500	3,500	4,000	<p>1. 約可容納 30 人，備有桌子、椅子。</p> <p>2. 一台單槍投影機、電動式投影布幕。</p> <p>3. 固定式白板。</p> <p>4. 一台簡易型音響播放系統、無線麥克風。</p> <p>5. 場地使用完畢，應自行復原及清潔。</p>
		校外	4,000	4,000	4,500	
	301 舞蹈 教室	校內	4,000	4,000	4,500	<p>1. 可容納 40 人原木地板及前、後牆背大面鏡。</p> <p>2. 一台簡易擴音設備。</p> <p>3. 一台單槍投影機、電動式投影布幕。</p> <p>4. 男、女衛浴設備。</p> <p>5. 場地使用完畢，應自行復原及清潔。</p>
校外		4,500	4,500	5,000		
306 教室	校內	4,000	4,000	4,500	<p>1. 可容納 80 人，備有摺疊桌、椅子。</p> <p>2. 一台單槍投影機、電動式投影布幕。</p>	

		校外	4,500	4,500	5,000	<ul style="list-style-type: none"> 3. <u>磁性玻璃白板、移動式白板。</u> 4. <u>一台數位混音擴大機、無線麥克風。</u> 5. <u>場地使用完畢，應自行復原及清潔。</u>
	多功能教室(原為交誼廳)	校內	2,000	2,000	3,000	<ul style="list-style-type: none"> 1. <u>約可容納 25 人，備有摺疊桌子、椅子。</u> 2. <u>原木地板及單邊牆背面鏡。</u>
		校外	3,000	3,000	3,500	<ul style="list-style-type: none"> 3. <u>一台單槍投影機、電動式投影布幕。</u> 4. <u>固定式白板。</u> 5. <u>場地使用完畢，應自行復原及清潔。</u>
(三) 行政大樓 ━ 總務處 事務事務組	行政大樓國際會議廳	校內	10,000	10,000	12,000	<ul style="list-style-type: none"> 1. <u>133 人座位，備桌上型發言麥克風。</u> 2. <u>投影設備、電視牆、左右電視。</u> 3. <u>簡易錄音設備。</u>
		校外	10,000	10,000	12,000	<ul style="list-style-type: none"> 4. <u>使用宴會廳每時段以二分之一費用計收。</u> 5. <u>使用西側三樓會議室一間 2000 元。</u> 6. <u>場地使用完畢，應自行復原及清潔。</u>
	行政大樓宴會廳	校內	6,000	6,000	8,000	<ul style="list-style-type: none"> 1. <u>平面式場地須自行調整活動需求。</u> 2. <u>音響設備、投影設備。</u>
		校外	6,000	6,000	8,000	<ul style="list-style-type: none"> 3. <u>場地使用完畢，應自行復原及清潔。</u>
	行政大樓七樓會議廳	校內	6,000	6,000	8,000	<ul style="list-style-type: none"> 1. <u>座位 136 人，備桌上型發言麥克風。</u> 2. <u>音響及錄音設備。</u>
		校外	6,000	6,000	8,000	<ul style="list-style-type: none"> 3. <u>投影機三台可投三面牆。</u> 4. <u>場地使用完畢，應自行復原及清潔。</u>
	行政大樓會議室 B、C	校內	3,000	3,000	4,000	<ul style="list-style-type: none"> 1. <u>3B 會議室座位 28 人；3C 會議室座位 40 人。</u> 2. <u>桌上型會議麥克風。</u> 3. <u>無線麥克風 1 組。</u>
		校外	3,000	3,000	4,000	<ul style="list-style-type: none"> 4. <u>電腦投影設備。</u> 5. <u>場地使用完畢，應自行復原及清潔。</u>
	行政大樓簡報室	校內	3,000	3,000	4,000	<ul style="list-style-type: none"> 1. <u>座位 55 人，備桌上型發言麥克風。</u> 2. <u>無線麥克風 1 組。</u>
		校外	3,000	3,000	4,000	<ul style="list-style-type: none"> 3. <u>電腦投影設備。</u> 4. <u>場地使用完畢，應自行復原及清潔。</u>
(四) 共同教室		校內	--	--	--	<ul style="list-style-type: none"> 1. <u>E 化講桌 1 座(內含電腦、螢幕、鵝頸式麥克風)，可外接筆記型電腦。</u>

共同 教室 大樓 ├ 教務處 教學組	大樓 60人 (含) 以下 教室	校外	3,000	3,000	3,500	<ul style="list-style-type: none"> 2. 無線麥克風 1 組。 3. 單槍及電動布幕 1 組。 4. 液晶電視 (數量依教室容量不同)。 5. 視聽喇叭 1 組。 6. 吊扇及空調設備。 7. 課桌椅 (數量依教室容量不同)。 8. 黑板 1 座。 9. 場地使用完畢, 應自行復原。 10. 教室借用最晚到 20:00。 11. 校內單位於教室辦理教學, 不予收費。 12. 清潔維護費收費標準, 請詳閱備註四。
	共同 教室 大樓 90人 教室	校內	--	--	--	<ul style="list-style-type: none"> 1. E化講桌 1 座(內含電腦、螢幕、鵝頸式麥克風), 可外接筆記型電腦。 2. 無線麥克風 1 組。
		校外	3,000	3000	3,500	<ul style="list-style-type: none"> 3. 單槍及電動布幕 1 組。 4. 液晶電視 2 台。 5. 視聽喇叭 1 組。 6. 吊扇及空調設備。 7. 課桌椅 90 張。 8. 黑板 1 座。 9. 場地使用完畢, 應自行復原。 10. 教室借用最晚到 20:00。 11. 校內單位於教室辦理教學, 不予收費。 12. 清潔維護費收費標準, 請詳閱備註四。
	共同 教室 大樓 120 人大 型教 室	校內	--	--	--	<ul style="list-style-type: none"> 1. E化講桌 1 座(內含電腦、螢幕、鵝頸式麥克風), 可外接筆記型電腦。 2. 無線麥克風 1 組。
		校外	5,000	5,000	5,500	<ul style="list-style-type: none"> 3. 單槍及電動布幕 1 組。 4. 液晶電視 2 台。 5. 視聽喇叭 1 組。 6. 吊扇及空調設備。 7. 課桌椅 120 張。 8. 黑板 1 座。 9. 場地使用完畢, 應自行復原。 10. 教室借用最晚到 20:00。 11. 校內單位於教室辦理教學, 不予收費。 12. 清潔維護費收費標準, 請詳閱備註四。

	共同 教室 大樓 階梯 教室 (230 人)	校 內	--	--	--	1. <u>E化講桌 1 座(內含電腦、螢幕、鵝頸式麥克風)，可外接筆記型電腦。</u> 2. <u>無線麥克風 1 組。</u> 3. <u>單槍及電動布幕 1 組。</u> 4. <u>視聽喇叭 1 組。</u> 5. <u>空調設備。</u> 7. <u>桌連椅 230 席。</u> 8. <u>黑板 1 座。</u> 9. <u>場地使用完畢，應自行復原。</u> 10. <u>教室借用最晚到 20:00。</u> 11. <u>校內單位於教室辦理教學，不予收費。</u> 12. <u>清潔維護費收費標準，請詳閱備註四。</u>
(五) 致遠樓 — 總務處 事務組	致遠 樓會 議室	校 內	3,000	3,000	4,000	1. 30 人及 20 人座各一間，30 人座備桌上型發言麥克風。 2. 20 人座以二分之一計費。
		校 外	3,000	3,000	4,000	
	致遠 樓餐 廳	校 內	4,000	4,000	6,000	備容納 110 人之餐桌椅。
		校 外	4,000	4,000	6,000	
(六) 總務處 保管組	學人 活動 中心 會議 室	校 內	400	400	500	座位 60 人，備空調系統、會議桌。
		校 外	400	400	500	
(七)	台北 聯絡	校 內	6,000	6,000	8,000	1. 40 人-60 人座（加移動式個人上課椅）。 2. 備桌上型發言麥克風及電動投影螢幕。

總務處事務組	處會議室	校外	6,000	6,000	8,000	3. 設置兩個網點。
	台北聯絡處教室	校內	4,000	4,000	6,000	1.28-40 人座（加移動式個人上課椅）。
		校外	4,000	4,000	6,000	2.備無線麥克風及白板。 3.設置 30 個網點。

備註：

一.如借用全天三時段以收費標準 70%計算；借用二時段以收費標準 80%計算。

二.假日另加收百分之十之費用。

三.本收費標準表未列之其他場地由各管理單位參考本表另訂之。

四.有關共同教室大樓清潔維護費收費標準如下（校內或校外單位借用皆同）：

（一）平日借用一般教室（非階梯教室）：

1.使用人數 200 人以下，不額外收取清潔維護費。

2.使用人數 200 人以上（含），500 人以下，收取清潔維護費 1,200 元（1 位清潔人員）。

3.使用人數 500 人以上（含），收取清潔維護費 2,400 元（2 位清潔人員）。

（二）假日借用一般教室（非階梯教室）：

1.使用人數 500 人以下，收取清潔維護費 1,200 元（1 位清潔人員）。

2.使用人數 500 人以上（含），收取清潔維護費 2,400 元（2 位清潔人員）。

（三）因階梯教室清理不易，平日或假日借用 106 或 305 階梯教室，均需額外收取清潔維護費 1,200 元（1 位清潔人員）。