

台南應用科技大學場地借用收費作業要點

民國 96 年 01 月 18 日 總務會議通過
民國 97 年 01 月 03 日 總務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日 教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 101 年 11 月 29 日 總務會議通過
民國 101 年 12 月 20 日 行政會議修正
民國 105 年 05 月 25 日 總務會議修正
民國 105 年 07 月 04 日 行政會議修正
民國 105 年 11 月 28 日 總務會議修正
民國 105 年 12 月 29 日 行政會議修正
民國 106 年 06 月 01 日 總務會議修正
民國 106 年 06 月 22 日 行政會議修正

- 一、為使本校各場地及設備充份運用，並基於使用者付費之原則，依本校場地借用管理辦法，特訂定本校場地借用收費作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、借用場地須遵照本校各場地借用管理辦法，辦理借用手續。
- 三、各場地借用收費標準如附件一，校內單位承辦或協辦之活動或另有單位資助者，其項目因招生、課程、畢展、專業發展合作學校、建教合作或實習機構所需借用，視活動性質，經申請核准得減收或免收取相關費用。
- 四、各學術單位所管理之專業教室，須考量教室屬性與儀器設備之損耗情形，另訂定收費標準。收費標準須會簽總務處與會計室，陳校長核定後實施。
- 五、校外廠商臨時借用展示場地申請及收費標準如附件二。
- 六、校外機關團體需於使用前三個月備齊文件申請(申請表如附件三、附件四)，於借用前一個月繳清費用完成借用手續。乃建堂演藝廳與多功能展演中心須繳交保證金 10,000 元整，其他各場地若有需要，得要求借用單位繳交保證金。
- 七、本要點經總務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學各場地借用收費標準

場地		普通 教室	<u>視聽教室或會議室</u>			國際 會議廳 D1003	乃建堂 演藝廳	多功能 展演中 心
			<u>未達 60 人</u>	<u>60 人 未達 150 人</u>	<u>150 人 以上</u>			
可容納人數		60 人				240 人	419 人	1,400 人
場地 費	上午場次 08:00~12:00	500	2,000	3,000	5,000	10,000	<u>10,000</u>	<u>15,000</u>
	下午場次 13:30~17:30	500	2,000	3,000	5,000	10,000	<u>10,000</u>	<u>15,000</u>
	晚上場次 18:00~22:00	500	2,000	3,000	5,000	10,000	<u>10,000</u>	<u>17,000</u>
	假日每場次	500	2,000	3,000	5,000	10,000	<u>10,000</u>	<u>17,000</u>
空調 費	每場	300	300	1,000	1,500	2,000	3,000	<u>4,000</u>
行政 管理 費	每場	<u>800</u>	<u>800</u>	<u>800</u>	<u>800</u>	<u>800</u>	<u>800</u>	<u>800</u>
	逾時每小時	<u>300</u>	<u>300</u>	<u>300</u>	<u>300</u>	<u>300</u>	<u>300</u>	<u>300</u>

備註：

1. 乃建堂演藝廳所屬山葉 C7 鋼琴，若需使用者以場次計算，每場新臺幣 2,000 元整，調音費新臺幣 2,000 元整。
2. 乃建堂演藝廳，總借用時間不得超過 3 日，逾時者將收取相關費用不予減免(本校重大活動除外)。
3. 乃建堂演藝廳於每週二、週日休館，多功能展演中心於每週日休館，以進行例行性維護，不予借用(本校重大活動除外)。
4. 校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費；另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費；依實際活動所需現場管理人員收費 (以 4 小時為 1 場，未滿 1 場仍以 1 場計算)。
5. 場地如須管理人員或工作人員支援者，遇國定假日不予借用。
6. 多功能展演中心羽球場開放時間依本校體育室公告時間為準，平日校內 8:00~17:00 免費借用，17:00~19:00 借用單面場地每小時新臺幣 200 元整，遇假日不開放。
7. 乃建堂演藝廳、多功能展演中心須繳交保證金新臺幣 10,000 元整。

台南應用科技大學校外廠商產品展示申請表

展示廠商		統一編號		負責人	
廠商地址		廠商電話			
展示產品		應繳費用			
展示時間	年 月 日至 年 月 日止				
展示地點	<input type="checkbox"/> 藝術中心旁走道 <input type="checkbox"/> 設計大樓一樓育成中心旁				
洽辦人	經辦	組長	總務長	繳費(出納組)	
手機： <input type="checkbox"/> 已詳閱注意事項，並同意依規定辦理。	<input type="checkbox"/> 身份驗證 (號碼： <input type="checkbox"/> 公司行號公示資料查詢)				

廠商申請展示產品注意事項：

- 一、申請方式：廠商自洽或相關單位邀請。
- 二、申辦手續：展示廠商應事先或當日親洽總務處事務組辦理展示手續並繳交費用。
- 三、廠商展示請遵守下列規定：
 - (一)展示時間:週一至週五之 08:00~18:00，清潔費每天捌佰元計(最長五日)。
 - (二)展示規定: 1.廠商展出時所張貼海報須經總務處審核。
 2.展示員應衣著整齊，不得嚼食檳榔，最多以三人為限。
 3.禁止展示員前往教室，對學生從事產品之說明或推銷。
 4.展示員不得前往校園內其他未經核准之任何地點展示。
 5.展示物品以合法書籍及飾品為限。
 6.違反展示規定者，立即取消當日展示並沒收所繳清潔費外，永久禁止到校展示。

台南應用科技大學校外廠商產品展示廠商出入證明

展示廠商	
展示地點	<input type="checkbox"/> 藝術中心旁走道 <input type="checkbox"/> 設計大樓一樓育成中心旁
展示產品	
展示時間	年 月 日至 年 月 日止

廠商展示請遵守下列規定：

- (一)展示時間:週一至週五之 08:00~18:00，清潔費每天捌佰元計(最長五日)。
- (二)展示規定: 1.廠商展出時所張貼海報須經總務處審核。
 2.展示員應衣著整齊，不得嚼食檳榔，最多以三人為限。
 3.禁止展示員前往教室，對學生從事產品之說明或推銷。
 4.展示員不得前往校園內其他未經核准之任何地點展示。
 5.展示物品以合法書籍及飾品為限。
 6.違反展示規定者，立即取消當日展示並沒收所繳清潔費外，且永久禁止到校展示。

總務處簽章

台南應用科技大學各場地借用申請表

租借單位					
地址					
聯絡人			聯絡電話		
借用用途					
借用場地	<input type="checkbox"/> 普通教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 小型視聽教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 中型視聽教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 大型視聽教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 會議室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 學生宿舍 _____ 間 <input type="checkbox"/> D1003 國際會議廳 _____ 間				
場地使用費	新臺幣		元整		
借用時間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時止				
附記	<p>1.各場地之借用須遵照本校場地借用管理辦法辦理借用，收費標準如附件 1。</p> <p>2.各場地舉辦之活動，其性質是否符合各項場地之使用性質及是否租借，由場地管理單位核定之。</p> <p><u>3.校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費；另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費;收費金額如本校「各場地借用收費標準」。</u></p> <p>4.校外各借用單位須於使用前三個月備齊文件申請，於借用前一個月繳清費用完成借用手續。</p> <p>5.如因特殊情況，無法如期舉辦時，得展延一次，並須於借用前一週至總務處事務組辦理展延。</p> <p>6.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議。</p> <p>7.場地使用後須負責清潔並回復原狀，場地設備公物如有損壞，由借用單位負責修復或照市價賠償。</p> <p>8.本表未列之場地借用，須向總務處提出申請並以專案方式辦理。</p> <p>9.聯絡電話：(06) 2532106 轉 223 或 (06) 2539608 洽總務處。</p>				
承辦人	會辦單位	總務處			
		組長	總務長	繳費(出納組)	總務處登記

台南應用科技大學乃建堂演藝廳借用申請表

租借單位		聯絡人		
地址	聯絡電話			
活動名稱				
活動性質	<input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 演唱 <input type="checkbox"/> 其他_____			
使用時間及空調需求	佈置：____年____月____日____時____分起至____月____日____時____分止。空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 彩排：____年____月____日____時____分起至____月____日____時____分止。空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 正式：____年____月____日____時____分起至____月____日____時____分止。空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 復場：____年____月____日____時____分起至____月____日____時____分止。空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要			
調音	<input type="checkbox"/> 440 <input type="checkbox"/> 442 調音時間：____年____月____日____時____分起至____月____日____時____分止			
應繳費用	場地費_____元、空調費_____元、行政管理費_____元、 鋼琴調音費_____元、鋼琴借用費_____元；合計應繳費用_____元。 應繳保證金_____元。逾借用時間補繳行政管理費_____元。			
其他事項				
<p>請詳閱下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 場地之借用須遵照本校場地借用管理辦法辦理借用，收費標準如附件 1。 2. 總借用時間不得超過 3 日，逾時者將收取相關費用不予減免(本校重大活動除外) 3. 乃建堂演藝廳於每週二、週日休館，以進行例行性維護，不予借用(本校重大活動除外)。 4. <u>校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費;另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費；收費金額如本校「各場地借用收費標準」。</u> 5. 借用單位如需張貼海報宣傳標語等，應在本校指定之場所設置，非經本校同意，不得在場地及週邊任意張貼海報及宣傳標語，違者將直接拆除，拆除所需相關清潔費用，將由借用單位支付。 6. 燈光音響、吊具及中控室等設備須本校管理單位專人操作，不得擅自啟用，如需臨時另接電源，或其他電器設備，應先徵求場地管理人同意後方可進行。活動期間如需大量用電者，經校方水電人員評估計算核可後，得自接專線並另加收費用。 7. 舞台上除鋼琴、桌椅之擺設外，其餘之設備或道具均需於地板鋪設保護設施，方得使用。 8. 借用單位須於使用前三個月備齊文件申請，於借用前一個月繳清費用完成借用手續。 9. 如因特殊情況，無法如期舉辦時，得展延一次，並須於借用前一週至總務處事務組辦理展延。 10. 本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償。 11. <u>本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償；若有毀損本中心建物或儀器設備，應負賠償責任，賠償費用亦由保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足，否則依法追繳。</u> 12. 聯絡電話：(06) 2532106 轉 223 或 (06) 2539608 洽總務處。 <p style="text-align: center;">本人_____已詳閱上開規定，並同意依相關規定負責，決無異議。</p>				
借用單位	管理單位-總務處			
	場地管理員	組長	總務長	繳費(出納組)
				總務處登記

台南應用科技大學多功能展演中心借用申請表

<u>借用單位</u>		<u>聯絡人</u>		<u>電話</u>		
<u>借用用途</u>						
<u>借用場地</u>	<input type="checkbox"/> 不含舞台 <input type="checkbox"/> 含舞台					
<u>佈置時間</u>	_____年 月 日 時起至 _____年 月 日 時止			空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間		
<u>彩排</u>	_____年 月 日 時起至 _____年 月 日 時止			空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間		
<u>正式使用</u>	_____年 月 日 時起至 _____年 月 日 時止			空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間		
<u>其他事項</u>						
<u>應繳費用</u>	場地費 _____元，空調費 _____元，行政管理費 _____元， 合計應繳費用 _____元，應繳保證金 _____元。					
<u>承辦人</u>	<u>單位主管</u>	<u>管理單位</u>			<u>總務處</u>	<u>總務處</u>
		<u>組長</u>	<u>體育室</u>	<u>總務長</u>	<u>出納組</u>	

備註：1.借用本中心應遵守下列事項：

- (1)進入本中心運動者，應穿著運動服及運動鞋，禁止穿著皮鞋或高跟鞋等會損壞球場地面的鞋類，若地面已鋪設防護地墊或地毯時不在此限。
- (2)禁止赤膊、赤腳及著拖鞋。
- (3)舉辦各項活動之音量不得影響鄰近居民與本校教學辦公。
- (4)除飲水(不含飲料)外，一律禁止飲食並不得攜帶相關食品進入，經管理單位核准者不在此限。
- (5)禁止吸煙、燃放鞭炮、施放煙火、噴灑粉塵等妨害公共安全之行為。
- (6)禁止攜帶寵物及違禁品，並不得嚼檳榔或口香糖。
- (7)各項設施、電器設備(含照明、影音視訊及空調)及器材等，均須取得專責管理人員同意方可使用並遵守其使用規範，禁止擅自啟用或任意搬動。
- (8)未經管理單位許可，禁止塗鴉、場地劃線、增設標誌、擺設攤位、張貼或懸掛宣傳性物品。

2.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償。3.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償；若有毀損本中心建物或儀器設備，應負賠償責任，賠償費用亦由保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足，否則依法追繳。4.若欲取消借用，請至本校管理單位辦理取消借用及退費手續。5.校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費；另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費；收費金額如本校「各場地借用收費標準」。6.如有越區使用，將依各場地收取費用，並於保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足。7.借用單位須於使用日前 30 日繳納所有費用，完成借用程序。8.聯絡電話：(06) 2532106 轉 223 或 219 管理室。