

國立中山大學全球產學營運及推廣處

國際研究大樓推廣教育教室借用管理要點

104.05.13本校103學年度第2學期第6次行政會議通過
104.07.07本校104年度第2次校務基金管理委員會議修正通過
105.06.01本校104學年度第2學期第7次行政會議修正通過
105.06.17本校105年度第2次校務基金管理委員會議修正通過
107.12.17本校107年度第3次校務基金管理委員會議修正通過
109.11.11本校109學年度第1學期第6次行政會議修正通過
109.12.11本校109年度第3次校務基金管理委員會議修正通過

- 一、為提倡本校推廣教育課程、加強社區服務配合政府終身學習之理念，及有效使用國際研究大樓推廣教育教室(以下簡稱推廣教育教室)等空間、設備，特定此要點。
- 二、推廣教育教室之管理由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)負責。
- 三、推廣教育教室之借用，應於七天前依下列程序提出申請：
 - (一)洽詢預約。
 - (二)填具場地借用申請單(校外單位請附活動內容說明)。
- 四、推廣教育教室之借用除以下之情形外，其餘活動一律依借用收費標準(如附件)繳費。
 - (一)本校校務、行政各種會議。
 - (二)本校重要慶典及活動。
 - (三)其他經專案簽准免繳費者。
- 五、推廣教育教室之借用經核准後，於使用日前五天依收費標準繳納費用，逾期未繳付費用，視同放棄租用權利。
- 六、如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。
- 七、活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用，除所繳費用不予退還且以後不予借用。
 - (一)違反政府法令及政策及學校規定。
 - (二)妨害社會善良風俗。
 - (三)與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
 - (四)有嚴重損害教室之各項設施之虞。
- 八、借用單位應負責教室內外整潔，非屬原場地內物品及垃圾，使用後應立即清除或運離，本處不負保管責任。
- 九、使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由借用單位負責辦

理。

- 十、借用單位未經同意，不得擅自使用或移動各項設備，若須臨時加用或加接任何設備，應先接洽管理員辦理。
- 十一、除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材，如須使用本處之原有設備應予本處之管理員協調之。
- 十二、借用單位於借用期間對於場地及人員之安全維護應自行負責。
- 十三、借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若使用日前三天申請取消，則全額退費，使用日前两天內申請取消，則不予退費。
- 十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學全球產學營運及推廣處

國際研究大樓推廣教育教室借用收費標準

場地收費標準						
場地名稱	容納人數	場地費/每小時 (單位：元)		場地費/每時段 (單位：元)		備註
		校外	校內	校外	校內	
國際研究大樓 4002 推廣教育教室	50	1,000	500	3,600	1,800	借用單位可選擇 依小時收費或依 時段收費。
國際研究大樓 5008 推廣教育教室	80	1,200	600	4,200	2,100	
備註	場地使用選擇時段計費者，時段區分如下：早上 8：00~12：00，下午 13：00~17：00，晚上 18：00~22：00，每時段計四小時，超出時間加收下一時段之費用。					

- 一、教室皆有冷氣、單槍、電腦、音響設備等設施，故場地使用費含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。
- 二、借用時間以上班時間為原則；非上班時間需另行支付工讀生加班費用(依校方規定給付)，以協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
- 三、教室使用前場佈及彩排，以半價計算。
- 四、如需於國際研究大樓場地用餐(便當除外)，每日加收清潔費 2,000 元(不以用餐次數計算)。
- 五、校內單位如與本處合辦活動，以校內收費標準打八折。
- 六、校外單位與本處合辦以校外收費標準打九折。
- 七、本處學員如以公司機關團體申請場地租借以校外單位標準計價打九折計價。
- 八、借用人員身分、場地計價及借用時間的確認，最後由本處審核後核定。
- 九、收據抬頭如為校外單位需依法收取營業稅 5%。