

昆山科技大学场地借用办法

90 年 4 月 18 日 89 学年度第 2 学期总务会议通过
96 年 6 月 26 日 96 学年度第 2 学期总务会议修正通过
97 年 12 月 23 日 97 学年度第 1 学期总务会议修正通过
101 年 10 月 12 日 101 学年度第 1 学期总务会议修正通过
102 年 12 月 20 日 102 学年度第 1 学期总务会议修正通过
103 年 6 月 20 日 102 学年度第 2 学期总务会议修正通过
105 年 12 月 28 日 105 学年度第 1 学期总务会议修正通过
106 年 5 月 24 日 105 学年度第 2 学期总务会议修正通过
106 年 12 月 20 日 106 学年度第 1 学期总务会议修正通过
107 年 11 月 23 日 107 学年度第 1 学期总务会议修正通过

第一章 总则

- 第 1 条 昆山科技大学(以下简称本校)为使本校各场地及校园充分发挥功能,特订定昆山科技大学场地借用办法(以下简称本办法)。
- 第 2 条 本校各场地以提供本校教学、集会活动为主,并得视情况开放外界借用。
- 第 3 条 本校场地管理单位及借用清洁维护收费标准一览表如附表,管理单位得视需要自行订定各场地管理细则。

第二章 场地借用手续

- 第 4 条 本校各场所之借用,依下列方式办理。

一、申请资格:

- (一)校内各单位使用场地时,由各单位负责人提出申请。
- (二)国内公私立机构、团体或个人等校外单位一律以机关、团体名义且正式备文方能借用,唯以旅居海外华裔人士身份申请者,需有在台代理人代为办理。
- (三)校外单位借用场地,不论场所管理单位为何,一律以总务处事务组为窗口,由总务处事务组转会各管理单位。

二、申请时间及方式:

- (一)校内单位须于使用前一星期,透过「校内场地预约租借系统」办理借用。
- (二)校外单位须于使用前一个月,正式备文并检附活动企划书、活动议程等相关数据向总务处事务组申请。
- (三)未在规定期间内提出申请者,恕无法受理。

- 三、审核通知:经核定通过后,由场所管理单位发出核准借用通知;未获核定者,亦由管理单位通知借用单位,惟申请数据列为档案,不予发还。

- 四、管理单位有权依本校整体运作需要,保留出借权利。

五、借用期间安排:

- (一)上午时段:上午八时至十二时
- (二)下午时段:下午一时至五时
- (三)夜间时段:下午六时至十时

(四)全天时段：上午八时至下午五时

(五)连续时段：以月计费

第三章 费用

第 5 条 借用各场所者，需缴付场地使用费，其包括：场地设施维护费（含水电、冷气空调及设备之维护）及保证金。保证金：数字教室及普通教室、制图教室、实验室为新台币伍仟元整、其他场所为新台币伍万元整、校园空地无需保证金。

第 6 条 校内单位借用优待标准，依下列类别择一计价为原则：

第一类：本校自办之全校性活动，如评鉴、校庆典礼、校务会议等，得全额免收费(含免收保证金)。

第二类：本校校内单位，经签奉核准自办之学术会议、研讨会等各种活动且未获校外补助款补助者，得全额免收费(含免收保证金)，但仍须酌收场地清洁费。

第三类：本校校内单位，经签奉核准自办之学术会议、研讨会等各种活动且已获校外补助款补助或学校配合款者，予场地设施维护费以五折优待，仍须酌收场地清洁费；经费不足者自筹之(含免收保证金)；校内学生社团办理活动不收费。

第四类：本校校内单位，因教学上课需要，授课人数逾普通教室所能容纳者，得全额免收费(含免收保证金)。

第五类：本校校内单位与校外单位联合主办之活动，本校为主办之第一顺位且未获校外补助款者，得全额免收费(含免收保证金)。

第 7 条 校外单位借用优待标准，依下列类别择一计价为原则：

第一类：本校校内单位与校外单位联合主办之活动，本校非第一顺位者或已获校外补助款者，予场地设施维护费以五折优待，但仍须收缴保证金。

第二类：身心障碍团体租借各场所，予以八五折优待，但仍须收缴保证金。

第 8 条 各场所借用收费标准请详阅附表「昆山各场所一览表」，使用时间未达一个单元，按一个单元计收。逾时使用者，以每小时计并按比例计价收费，超过三十分钟未满一小时以一小时计算。另彩排、预演及场地布置等，均并入借用时间计算。

第 9 条 各场所外借收取之费用，于接获核准借用通知活动前一天至总务处出纳组缴清所有费用及保证金以办理相关手续。

第 10 条 缴费收据复印件送管理单位备查始得使用场地，未缴纳费用者，得取消其借用，借用者不得异议。

第 11 条 凡以口头或电话预订场地使用时段者，未于一星期内补办申请手续并缴纳费用者，一律以放弃论，不得提出异议。

- 第 12 条 场地使用完毕后，通知管理单位派员至现场勘查相关器材设备无毁损及完成场地清洁，始可领回保证金；倘有毁损之处，使用单位须于三日内修复，若由本校自行修复，所需之费用由保证金扣除，不足额部分应由借用单位补足。
- 第 13 条 费用应以现金、汇款或即期支票支付，支票抬头为「昆山科技大学」，载明禁止背书转让。
- 第 14 条 申请人所缴纳之费用，原则上不予退还，但有下列情形之一者，酌情退还其中之部份或全部：
- 一、借用单位于完成借用手续后因故无法如期使用场地时，可于使用一星期之前以书面叙明理由并通知事务组终止借用关系者，由本校全额无息退还借用单位已缴之费用与保证金。
 - 二、若使用前一星期内无故取消者，应没收场地设施维护费。
 - 三、若未经本校管理单位同意自行顶让场地者，除没收原借用单位之保证金外，本校管理单位仍对受让单位具有审核权，俟核定后，须重行计算应缴纳之费用，未核定者，由本校无息退还已收取之场地设施维护费予原借用单位，受让单位不得异议或请求本校赔偿。
 - 四、各场所遇有不可抗拒之事故（如停电）或天然灾害（如风灾、水灾、地震等），无法如期提供场地时，得全额无息退还借用单位已缴之费用，借用单位不得异议或请求赔偿。
 - 五、申请使用之场地，如遇本校有临时特殊状况需使用时，得通知借用单位改期或协调其他场地提供使用，但无法改期或无适当场地可用至取消借用时，则全额无息退还已缴纳之费用，而收回使用权，借用单位不得异议或请求赔偿。

第 四 章 场地设施维护规定及注意事项

- 第 15 条 本校仅提供场地出借，不负其他责任。借用单位需对活动内容及环境安全等负完全责任。
- 第 16 条 本校若发现借用单位之活动有违反社会善良风俗、相关法令规定或有损学校声誉之情形，得当场立即停止活动，直至改善为止，借用单位不得以此为由，要求展延借用时间或请求任何赔偿。
- 第 17 条 实际活动内容必须与申请表内容相符，一经发现不符，得当场立即停止该场地之使用，且不得请求任何赔偿。
- 第 18 条 借用期间，由借用单位自行派员管理、看顾会场及其物品。
- 第 19 条 借用期间除原有设备外，其他会场之布置，得经管理单位同意后，由借用单位自行处理，惟使用后应回复原状，并通知事务组前往现场验收，逾时未回复原状，现场遗留物品即视为废弃物，管理单位得依权责派人处理，所需费用自保证金扣付，不敷时申请单位应无条件补足。
- 第 20 条 借用之场地，均不得以浆糊、胶纸、铁钉或图钉在场地内外门窗、玻

璃、墙壁、地板、柱子、天花板等张贴宣传标语及旗帜等，仅可以使用活动式指标或广告牌方式替代。

第五章 附则

第 21 条 本办法未尽事宜，悉依本校相关规定办理。

第 22 条 若有特殊情形签请校长核准后办理。

第 23 条 本办法经总务会议通过，陈校长核定后公布实施；修正时，亦同。

场地名称	管理单位	场地设施维护收费标准	清洁费	可容纳人数
行政中心礼堂	总务处事务组	以 4 小时为 1 单元 每单元新台币 10,000 元整		1 楼 700 人 2 楼 220 人
昆山会议厅	总务处事务组	以 4 小时为 1 单元 每单元新台币 10,000 元整		主席台 7 人 座位 276 人
云青馆	学务处课指组	以 4 小时为 1 单元 每单元新台币 13,000 元整		2,300 人
教学研究大楼 第一阶梯教室	总务处事务组	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 2,500 元整		119 人
教学研究大楼 第二阶梯教室	总务处事务组	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 2,500 元整		108 人
教学研究大楼 第三阶梯教室	总务处事务组	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 2,500 元整		129 人
教学研究大楼 第四阶梯教室	总务处事务组	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 2,500 元整		117 人
体育馆	体育室	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 2,500 元整		
游泳池	体育室	日间每 3 小时每人 50 元整 夜间每 2 小时每人 50 元整		
教学研究大楼 数位教室	总务处事务组	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 650 元整		
普通教室	总务处事务组	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 550 元整		
创媒二馆 第五阶梯教室	创意媒体学院	以 4 小时为 1 单元 每单元新台币 10,000 元整	每场次/天 4,000 元	
多媒体语言教 室、计算机教室	外语中心 各系	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 2,000 元整		
制图教室 实验室	机械系、空设 系、各系	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 1,300 元整		
创意设计工坊	创意媒体学院	以 1 小时为 1 单元 每单元新台币 1,300 元整		70 人
国际会议中心	秘书室	详国际会议中心借用管理细则		