

國立暨南國際大學圖書資訊大樓地下一樓演講廳及展覽場所借用管理要點

中華民國 94 年 6 月 15 日

93 學年度計算機與網路中心諮詢委員會第 2 次會議通過

中華民國 100 年 1 月 11 日

99 學年度計算機與網路中心諮詢委員會第 1 次會議通過

中華民國 100 年 2 月 11 日

國立暨南國際大學（100）暨校電字第 1000001513 號函公佈實施

- 一、為使本校圖書資訊大樓（以下簡稱本大樓）地下一樓演講廳及展覽場所（以下簡稱本場地）有效使用與管理，特訂定本要點。
- 二、依本校實際狀況及需要，本場地之借用管理事宜，由本校計算機與網路中心（以下簡稱本中心）辦理之。
- 三、本場地之借用，以校內單位優先使用為原則，校外機關、團體借用時，限於非政治性之演講、會議或學術研討會以及藝文展覽活動。
- 四、本本場地包括：演講廳、展覽室和文化走廊。
- 五、借用時間：分為全日借用及部分時段借用兩項
全日借用：【八時至二十二時】
部分時段借用：【八時至十二時】、【十三時至十七時】及【十八時至二十二時】三個時段。
- 六、借用手續：
 - (一)校內單位借用，應於使用日七日前向本中心推廣組填寫場所使用申請單提出申請，經同意後始得使用，以先登記者為優先。
 - (二)校外單位借用，應先向本中心洽詢可用時間，並於使用日二週前填寫場所使用申請單，備文辦理申請並經總務處轉本中心同意後使用。
- 七、應繳費用：
 - (一)借用本場地應於使用日七日前向總務處（出納組）繳交管理費，憑收據使用場地。
 - (二)校內各單位使用場地經專案簽者准得免繳費用，惟接受校外委辦並有經費補助之活動應繳納二分之一管理費。
 - (三)場地經借定後如欲放棄使用需於使用日三日前提出，並得自提出日起二週內來函申請退還二分之一已繳費用，二週內未申請者則以放棄論不予退費。但因天災或不可抗力之原因，致無法使用時，可來函敘明理由，向本中心提出延期或洽退原繳納之費用。
 - (四)本校如有特殊需要時，本中心應於使用日二週前通知借用者取消借用並無息退還所繳納之費用，借用者不得異議及請求賠償。
 - (五)本場地收費標準請詳見附表。
 - (六)附表各級收費標準之未稅總額，須另加收 5%營業稅為實收費用。（校外單位，借用性質屬教育勞務者免納）。
- 八、本場地所收取之費用全數納入校務基金統籌運用。
- 九、借用管理及責任規定：
 - (一)場所之佈置、接待、紀錄、翻譯、錄音(影)等庶務工作，由借用單位處理。
 - (二)借用單位未經許可，不得擅接(改)電源，擅用電器設備或任意釘掛，以免發生危險或損壞。

- (三)借用單位應維護公物設備，如有損壞應照價賠償。
- (四)借用單位應管制與會人員嚴禁攜帶食物及飲料入場。
- (五)會議或展覽結束時，借用單位所佈置物品器材，應立即復原並清潔場地，否則本中心得酌情加收清潔費。
- (六)會議或展覽進行中，如發生空襲、震災、火災或其他重大事故時，應由借用單位指導該集會活動人員疏散，採取安全避難措施。
- (七)展覽活動於展示期間內，借用單位請妥善保管其展品，如有遺失或損壞，本中心恕不負保管之責任。

十、各項活動有下列情事之一者，不得申請借用，已核准借用者本中心得停止其使用。

- (一)違背國家政策或非法集會者。
- (二)違反社會善良風俗或有害社會公益者。
- (三)妨害本校師生上課及活動者。
- (四)有損場地建築與設備之虞者。
- (五)曾借用場所未遵守本辦法之規定者。
- (六)逕自轉借他人或使用事實與申請登記內容不符者。
- (七)其他經認定不宜使用者。

十一、本要點經本中心諮詢委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

■ 附表

國立暨南國際大學圖書資訊大樓地下一樓場地費用收費標準一覽表

場所名稱	使用時段	收費標準 (未含稅)	收費標準 (含稅)
演講廳	全日(8:00-22:00)	\$15,000	15,750
	8:00-12:00	\$7,500	7,875
	13:00-17:00	\$7,500	7,875
	18:00-22:00	\$7,500	7,875
展覽室	全日(8:00-22:00)	\$9,000	9,450
	8:00-12:00	\$6,000	6,300
	13:00-17:00	\$6,000	6,300
	18:00-22:00	\$6,000	6,300
文化走廊	全日(8:00-22:00)	\$9,000	9,450
	8:00-12:00	\$6,000	6,300
	13:00-17:00	\$6,000	6,300
	18:00-22:00	\$6,000	6,300