

國立臺南護理專科學校場地管理暨收費辦法

- 94 學年第 2 學期第 2(121)次行政會議通過
- 105 學年度第 1 學期第 2(279)次行政會議修正通過
- 105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
- 108 學年度第 1 學期第 3(301)次行政會議修正通過
- 108 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會通過
- 109 學年度第 1 學期第 3(308)次行政會議修正通過
- 109 學年度第一學期第 3 次校務基金管理委員會通過
- 111 學年度第 1 學期第 3(322)次行政會議修正通過
- 111 學年度第一學期第 2 次校務基金管理委員會通過

第一條 國立臺南護理專科學校（以下簡稱本校）為使本校各場地之使用，便於登記、管理及維護，特訂定國立臺南護理專科學校場地管理暨收費辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 各場地以校內各單位優先使用為原則，本校如有重大活動之特殊需要必須收回場地時，得通知申請使用單位改期；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。

第三條 借用單位，如有下列情事之一者，不予同意借用；已同意者，本校得隨時終止場地之借用，借用單位不得異議。

- 一、違反公共秩序或善良風俗者及相關法令規定。
- 二、參與活動人員不遵守本校規定，有妨害正常公務推行、影響校區安全行為及蓄意破壞公物者。
- 三、從事政治性、宗教性及商業性質之活動者。
- 四、擅自將借用場地轉予他人使用者。
- 五、所辦理之活動與原申請活動內容不符者。
- 六、校外單位冒用本校單位或學生社團名義申請借用場地者。
- 七、其他不法行為，經本校認定者。

以上行為一經發現，本校有權要求立即終止借用，並依下列方式辦理：

- 一、校內單位簽請議處。
- 二、校外單位於五年內不得再申請借用。
- 三、違反情節重大者，列為拒絕借用名單。

第四條 提供場地使用之範圍：

- 一、本校活動中心、各單位管理之視聽教室、會議室及教室等。
- 二、場地之使用以不影響本校教學，且以該場地之固定設備為範圍。
- 三、請依活動參加人數洽借空間適宜之場地；國際性活動或其他校方認可之大型活動不在此限。
 - (一) 50 人以下：第一、第二會議室；晨曦樓 11 樓小會議室及普通教室。
 - (二) 51 人-200 人：第一、第二視聽教室；旭光樓大講堂。

(三) 201 人-300 人：晨曦樓 11 樓國際會議廳。

(四) 301 人-800 人：弘景樓 4 樓活動中心。

第五條 使用時間：上午 8 時至下午 10 時。

第六條 使用手續：

- 一、校內各單位（含學生社團）申請使用場地須至各場地管理單位填單申請，經核准後始得使用。
- 二、校外單位申請使用場地時，應向本校總務處事務組暨各場地管理單位洽詢可用時間，並於使用前 2 週備文辦理申請，經核准後，於使用日前 1 週向本校總務處出納組繳交場地使用費，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。

第七條 收費規定：

- 一、校內各單位（含學生社團）奉核准舉辦有關業務、學術演講、研習會、展覽等活動，免收取費用；場地使用後應回復原狀，並負責寒暑假期間廁所之清潔維護，違者酌收清潔維護費 1,000 元，並停止借用 1 年。
- 二、校外單位申請使用本校場地，其收費標準如附件 1；與本校各單位、學生社團、教職員社團合辦之活動，依收費標準 6 折計費。
- 三、場地經核准使用後如於活動前 3 日內(含)放棄使用權，所繳之場地使用費僅退還二分之一。
- 四、本辦法未臚列之公共空間或教室，其收費標準比照附件 1 之「場地容量」人數予以收費。專業教室收費標準除依照附件 1 規定，另按總收費金額加收 50% 之租金。

第八條 責任規定：

- 一、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。
- 二、申請使用單位如須佈置場地，應徵得本校管理單位同意，於活動前 1 天進行，但不得擅用鐵釘、膠著物或其他有損原設備或原佈置之用品，活動結束後，最遲於 24 小時內移除相關之海報與活動標誌。
- 三、參與活動之來賓車輛，未經本校許可，禁止進入校區停放。
- 四、借用單位應注意用電安全。未經同意，不得擅自啟用各項設備，如須臨時另接電源或電器設備，應先洽總務處事務組。
- 五、國際會議廳、第一及第二視聽教室、旭光樓大講堂及電腦教室禁止攜帶飲料、食物與寵物進入。

第九條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南護理專科學校會議場地收費標準

場地名稱	租金	場地容量	管理單位
普通教室	3,000	50 人	教務處課務組
活動中心	8,000	800 人	總務處事務組
第一會議室	3,000	50 人	總務處事務組
第二會議室	2,000	35 人	總務處事務組
第一視聽教室	6,000	113 人	研究發展處
第二視聽教室	6,000	200 人	化妝品應用科
旭光樓大講堂	6,000	200 人	總務處事務組
晨曦樓 11 樓國際會議廳	10,000	263 人	總務處事務組
晨曦樓 11 樓小會議室	2,000	30 人	總務處事務組
電腦教室（一）	4,000	55 人	圖書資訊中心
電腦教室（二）	4,000	55 人	圖書資訊中心
展示桌／張	500		總務處事務組

說明：

一、全日共分為三個時段，上午為 08:00~12:00 下午為 13:00~17:00 夜間為 18:00~22:00。

二、各項場地使用收費(含冷氣)以時段為準，使用時間未足該時段者，仍以全時段計算。