

國立中央大學客家學院場地管理細則

101.1.16 客家學院空間規劃與搬遷小組第 11 次會議審議通過

101.3.12 客家學院 100 學年度第五次院務會議審議通過

101.4.26 客家學院 100 學年度第一次臨時院務會議修正通過

101.5.24 中央大學 100 學年度第二次總務會議通過

107.9.11 客家學院 107 學年度第一學期第一次空間管理委員會修正通過

107.11.12 客家學院 107 學年度第一次院務會議修正通過

108 年 4 月 16 日總務會議場地管理委員會審議通過

108 年 5 月 27 日總務會議修正備查

109.1.6 客家學院 108 學年度第一學期第一次空間管理委員會修正通過

109.6.30 客家學院 108 學年度第六次院務會議修正通過

109 年 10 月 15 日總務會議場地管理委員會審議通過

109 年 11 月 25 日總務會議修正備查

第一條 為使本院教學、研究、會議室及客語教室之租借發揮最大效能，並有周全之管理維護，特訂定本使用辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡本校各單位、學生社團及校外機關團體均可提出申請使用。

第三條 開放時間：每日上午九時至下午五時。

第四條 本院各場地使用，以本院各單位之正式活動為優先，本校其他單位之正式活動居次，及其他校外機關、團體活動申請借用。

第五條 使用本場地及設備應在三天前填妥申請表（附表一）送本院簽准後方可使用。

第六條 國際會議廳及客語教室之各項設備應指定專人或由本院派人負責操作。

第七條 本場地之借用，其分級收費之級別如下：

◎一級(按定價全額收費)：非本校單位。

◎二級(按定價五折收費)：本校各單位或社團主辦與學術、行政間接相關或售票性質之集會(活動)。

◎三級(酌收場地維護費)：本大樓各租借單位之正式活動，國際會議廳租借每場次酌收貳仟元場地維護費，其餘空間租借每場次酌收伍百元場地維護費。

第八條 收費定價：

一、借用本院各場地應於使用前向本校出納組一次繳清場地使用費（現金），並另繳保證金(現金)，保證金收費標準與租借費用相同，以備損壞賠償之用，事後無息退還保證金，校內單位租借免繳保證金。

二、租借收費標準每次以半天計，超過半天、不足一天者以一天計。

三、國際會議廳及客語教室場地使用費，每次收費新台幣壹萬元。

四、315 會議室場地使用每次收費新台幣陸仟元，418 會議室場地使用每次收費新台幣肆仟元。

五、一般教室場地使用每次收費新台幣貳仟元，中型教室(備有數位講桌)場地使用每次收費新台幣參仟元。

六、假日借用場地增收百分之五十場地使用費。

七、租借場地若需採排或場佈，每次酌收貳仟元場地維護費。

第九條 本院各場地收入百分之五十應納入校務基金統籌運用，另百分之五十歸本院空間規劃管理委員會運用，但有特殊情形經專案簽准者除外。

前項收入優先支用用途如下：

一、為因應場地工作需要而生之勞務費（含人事費、加班費、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出）或委外服務費。

二、為精進工作績效，所舉辦之教育訓練、指導費用。

三、購買相關設備、修繕、耗材及其他因維護場地所生之必要費用。

四、其他經專案簽准支用項目之費用。

場地收入之支用，悉依本校會計作業程序相關規定辦理。

第十條 申請使用本院各場地，在使用時間內，如有損壞或遺失公物，概由該使用單位按時價賠償不得異議。

第十一條 本院各處牆面嚴禁張貼任何物品、本院另備活動告示牌可供借用。

第十二條 申請使用本院各場地禁止吸煙及攜帶食物、飲料。

第十三條 申請借用本院一樓中庭廣場與走廊，須填寫切結書遵守本院規範。

第十四條 本辦法經本院空間規劃管理委員會會議及院務會議通過，提場地借用管理委員會審議通過並經總務會議備查後公布實施，修正時亦同。

國立中央大學客家學院場地借用收費標準表

場地名稱				國際會議廳 HK106	客語教室 HK216	會議室 HK315	會議室 HK418	一般教室 HK301~304	中型教室 HK104、115、116
席次				140 人	40 人	40 人	20 人	10 人	40~60 人
收費 級 別	一級 (全額)	平日	4 小時	10,000	10,000	6,000	4,000	2,000	3,000
		假日	4 小時	15,000	15,000	9,000	6,000	3,000	4,500
	二級 (5 折)	平日	4 小時	5,000	5,000	3,000	2,000	1,000	1,500
		假日	4 小時	7,500	7,500	4,500	3,000	1,500	2,250
	三級 (本大樓租 借單位)	不分 時段	4 小時	2,000	500	500	500	500	500
	彩排、場佈		4 小時	2,000					
清潔管理費 (本院不收費之學術 活動或訓練課程)		4 小時	2,000						

*租借收費標準每次以半天(4 小時)計，超過半天、不足一天者以一天計。

*借用本院各場地應於使用前向本校出納組一次繳清場地使用費(現金)，並另繳保證金(現金)，保證金收費標準與租借費用相同，以備損壞賠償之用，事後無息退還保證金，校內單位租借免繳保證金。

國立中央大學 客家學院場地借用申請單

一百〇一年一月十六日客家學院空間管理委員會 訂定

101.3.12 客家學院 100 學年度第五次院務會議審議通過

101.5.24 中央大學 100 學年度第二次總務會議通過

申請單位	負責人	申請人	
		申請人電話	
收據抬頭		連絡人	
		連絡人電話	
使用事由		預計人數	
日期	起迄時間	借用場地 請填寫國際會議廳、315 會議室、418 會議室、 客語教室、一般教室、中型教室(備數位講桌)	
	起： 迄：		
客家學院 院長		場地登記人	
保證金	新台幣		
場地費	新台幣		
應繳金額	新台幣 (請學校撥入客家學院空間規劃管理委員會帳戶)		
出納組製據		出納組承辦人	
場地管理人			

注意事項：一、本申請單借用單位請自行影印一份至出納組繳款。

二、出納組蓋章後請將正本送客家學院場地管理人。

三、收據抬頭請註明清楚。

本表單蒐集之個人資料，僅限於個人資料特定目的 150 輔助性與後勤支援管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

客家學院 1 樓國際會議廳簡介

- 1、 坐位 135 個 (可收折式桌面)
- 2、 舞台區、講台
- 3、 數位講桌、投影機、螢幕、無線麥克風、音響
- 4、 同步翻譯室、翻譯機接收器 135 個



