

# 國立宜蘭大學場地提供使用作業要點

92年6月13日行政會議通過

95學年度第4次行政會議修正通過

96學年度第4次行政會議修正通過

96學年度第8次行政會議修正通過

96學年度第9次行政會議修正通過

96學年度第12次行政會議修正通過

98學年度第2次行政會議修正通過

98學年度第4次行政會議修正通過

98學年度第11次行政會議修正通過

98學年度第12次行政會議修正通過

102學年度第06次行政會議修正通過

102學年度第1次行政會議修正通過

104學年度第16次行政會議修正通過

105學年度第5次行政會議修正通過

105學年度第20次行政會議修正通過

106學年度第9次行政會議修正通過

- 第一條 本校為使各場地有效使用與管理，各場地收費訂定統一標準，依據「國有財產法」第二十八條但書規定，訂定本要點。
- 第二條 校園內禁止舉辦違背政府政策、法令及規定、公共秩序與善良風俗之活動。
- 第三條 校內外單位擬使用場地舉辦活動，應在活動前二週向管理單位（如附表）先接洽再辦理申請手續，並詳附活動性質、內容或會議程序表，經審核後方可使用，臨時提出申請概不受理，但特殊狀況得專案處理。
- 第四條 本校各單位使用場地時（包括學生社團），由負責人提出申請，學生各社團活動應經學務處核准後，向管理單位申請。各單位行政、教學、研究、學生活動使用時不收費，而提供非營利組織租(借)用達一個月以上時，需依「國有財產法」第二十八條但書計算2.5倍場地租金並完成合約簽訂後租(借)用，結束後應由使用單位將場地清潔復原並歸還管理單位。
- 第五條 校外機關團體使用本校場地，佈置會場、清潔維護、車輛停放，一切應遵守本校規定。
- 第六條 使用校內場地實際活動時間、內容必須與申請時間、內容相符，否則一經舉發屬實，得當場立即停止該場地之活動，並禁止該機關團體或社團一年內任何場地之申請資格。本校各單位（包括學生社團）借用場地，如需先使用該場地進行彩排，以一次為原則。
- 第七條 本校各單位（包括學生社團）與校外社團、機關或團體合作舉辦活動，依本校場地使用收費標準計收如下：
- 一、本校各單位（包括學生社團）主辦，全免收費。
  - 二、本校各單位（包括學生社團）共同主辦，水電費全價，其餘半價。
  - 三、本校各單位與民間公益團體(活動無需收取費用者)合辦，經校長簽准後辦理。
- 以本校學生社團名義申請者，亦需學務處核准，方可同意使用。
- 第八條 使用場地機關、團體單位，除在使用場地門口外，不得在校園內另設標語旗幟等，如確實需要，應徵求管理單位同意方可佈置，以維觀瞻。
- 第九條 使用室外場地，以週休二日及國定例假日為原則；舉辦大型活動需搭建棚架，不得架設於草坪內，以維護校園內草坪花木生態美觀。
- 第十條 本校國際會議廳使用，一律禁止茶水、咖啡攜入會議廳內飲用，並保持內部清潔衛生，膳食依指定地點進食，車輛行駛本校停車場停放，並按規定收費。
- 第十一條 使用單位應依規定注意活動之安全，造成災害應自行負責，若有損壞本校場地設施，應負責賠償。
- 第十二條 使用本校場地，使用時間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素以致影響活動，本校不負一切責任及賠償事宜。

- 第十三條 經核准使用場地後，即通知使用單位先行繳費，作為雙方承諾之憑，而場地及活動內容、時間如欲變更，應循申請手續辦理變更，不得逕自調換。
- 第十四條 校外單位使用場地舉辦大型活動，應於活動前一週檢附場地清潔、佈置及交通管理等方案，經本校同意，並繳納場地使用費及保證金後，方同意使用。
- 第十五條 使用本校場地、本校提供之場地配套設備，應善加愛護，如有所損壞，應無條件負責維護或更新。
- 第十六條 經核准使用場地，本校遇特殊情況，得收回各場地，停止使用，但需事先通知，並退回已繳費用。
- 第十七條 本校各場地之管理單位與收費標準如附表。(週末及例假日除無管理人員支援之場地依標準收費外，其餘場地每時段另加收壹仟元)。
- 第十八條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

附表

國立宜蘭大學場地使用收費標準表

編號	場類	地別	管單	理位	水電費	清潔費	電器或電腦操作使用費	場地管理費	每一時段合計	保證金	備註
1	教稿大樓 一樓演講廳		事務組		2000 元	500 元	500 元	1000 元	4000 元	3000 元	206 人
2	教稿大樓 八樓國際會議廳		事務組		8000 元	2000 元	1000 元	1000 元	12000 元	5000 元	208 人
3	教稿大樓 地下室展示場		事務組		300 元	200 元			500 元		★
4	教稿大樓二樓 多功能視聽室		註冊 課務組		1500 元	500 元	500 元	1000 元	3500 元		54 人
5	經管系 媒體教室		經管系		1500 元	1000 元	500 元	500 元	3500 元		96 人
6	一般教室 (小型)		註冊 課務組		500 元	500 元			1000 元		★約 50 人
7	一般教室 (大型)		註冊 課務組		1000 元	500 元		500 元	2000 元		★約 110 人
8	行政大樓地下室 萬斌廳		事務組		8000 元	2000 元	1000 元	1000 元	12000 元	5000 元	252 人 借用鋼琴每 時
9	行政大樓地下室 交誼廳		事務組		2500 元	500 元		1000 元	4000 元		
10	行政大樓五樓 第一(大型)會議 室		事務組		2000 元	500 元	500 元	1000 元	4000 元		65 人
11	行政大樓五樓 第二(中型)會議 室		事務組		1500 元	500 元	500 元	500 元	3000 元		45 人
12	行政大樓一樓 102 會議室		事務組		1000 元	250 元	500 元	250 元	2000 元		16 人
13	藝文沙龍		外國語言 教育中心		2000 元	500 元	500 元	1000 元	4000 元		
14	戶外中庭 景觀劇場		事務組			3000 元		2000 元	5000 元	3000 元	★不提供水 電(請自備發 電機)
15	戶外小劇場		事務組		1000 元	1000 元		500 元	2500 元		★
16	時化宿舍前籃球 場		運動教育 中心		500 元	500 元	200 元	400 元	1600 元		★
17	體育館一樓 視聽室		運動教育 中心		2000 元	500 元	500 元	1000 元	4000 元	3000 元	118 人
18	體育館 四樓休健系 多媒體視聽室		休健系		1000 元	500 元	500 元	1500 元	3500 元		56 人
19	圖資大樓二樓 崇發廳		圖資館		5000 元	1000 元	500 元	1500 元	8000 元	3000 元	270 人
20	圖資大樓一樓 電算中心會議室		圖資館		500 元	500 元	500 元	500 元	2000 元		36 人

編號	場類	地別	管單位	水電費	清潔費	電器或電腦操作使用費	場管理費	每一時段合	保證金	備註
21	圖資大樓 一樓電腦教室		圖資館	1000 元	500 元	1000 元	1000 元	3500 元		54 人
22	圖資大樓五樓 第一攝影棚		圖資館	1000 元	500 元	12000 元	1500 元	15000 元	5000 元	
23	圖資大樓五樓 第二攝影棚		圖資館	500 元	500 元	5500 元	1500 元	8000 元	3000 元	
24	生物資源學院 一樓福昌廳		生資學院	2000 元	500 元	500 元	1000 元	4000 元	3000 元	150 人
25	生物資源學院 一樓交誼廳		生資學院	1000 元	500 元		500 元	2000 元		
26	延文實驗林場 木質教室		實驗林場	500 元	500 元		1000 元	2000 元		45 人
27	延文實驗林場 一般教室(含廚房)		實驗林場	500 元	500 元		1000 元	2000 元		45 人
28	延文實驗林場 戶外場域		實驗林場		3000 元		2000 元	5000 元	3000 元	
29	格致大樓 三樓電資學院 多媒體視聽室		電資學院	1000 元	500 元	500 元	1500 元	3500 元		62 人
30	人文及管理學院 一樓階梯教室		外國語文 學系	2000 元	500 元	500 元	500 元	3500 元	3000 元	173 人
31	經德大樓地下室 演講廳		經營 保管組	2000 元	500 元	500 元	500 元	3500 元	3000 元	150 人
32	工學院 一樓演講廳		工學院	2000 元	500 元	500 元	1000 元	4000 元	3000 元	126 人
33	工學院 一樓交誼廳		工學院	1000 元	500 元		500 元	2000 元		
34	實驗室或 實習教室		各系所	500 元	500 元		1000 元	2000 元		如使用器材 或設備另計

說明：

- 一、借用(含佈置與復原)及收費標準以四小時為一時段計算，不足一時段部份以一時段計(計時時段為上午八時至十二時、下午一時至五時、晚上六時至十時)。
- 二、同日連續借用二時段以上，第二時段起九折計。
- 三、週末及例假日除無管理人員支援之場地依標準收費外，其餘場地每時段另加收 1000 元(★為無管理人員支援之場地)。
- 四、場地內外嚴禁張貼海報及文宣品，所有佈置必須徵得同意後方可佈置。
- 五、嚴禁在校園內、各場地內吸煙、飲食，並請隨時保持清潔；亦不得喧嘩。
- 六、本校教師或行政單位與校外機構簽訂磨課師或數位課程製作產學合作計畫，使用本校數位攝影棚，每一時段場地使用費以及保證金，均以 5 折計算。

# 國立宜蘭大學 場地提供使用申請單

年 月 日

申請單位			申請單位聯絡人	
			聯絡電話	
			場地使用現場聯絡人姓名及手機	
收據抬頭		需預開收據 (校內申請單位適用)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

會議名稱				
------	--	--	--	--

起訖時間	( 起 )	年 月 日	( 星期 )	時 分
	( 訖 )	年 月 日	( 星期 )	時 分

場地名稱		參加人數	人
------	--	------	---

場地使用費	水電費	清潔費	電器操作費	場地管理費	保證金	其他	總金額

需用器材	■依場地現有器材使用
------	------------

## 批 示

申請單位主管及承辦人	場地管理單位主管及承辦人	總務長	主計室	校長
		會辦單位		
後會 總務處出納組				
自行收納統一收據 NO. _____				

備 註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 借用本校場地辦理活動時，請遵守行政中立法規定並禁止有違背政府政策、法令規定、公共秩序、善良風俗等活動。違反者，本校將逕行取消借用資格，已繳場地費概不退還，借用單位並同意自負一切法律與導致之任何損失責任。</li> <li>2. 經申請人及借用單位同意提供身份證件、單位營登資料、姓名、聯絡電話等，為申請場地借用專供國立宜蘭大學使用。</li> <li>3. 請遵守各場地使用規則，未能符合規定者勿申請借用。</li> <li>4. 申請單位請於十四日前提出申請，需用器材以各場地現有者為限。</li> <li>5. 本申請單由校長核定後生效，並請影印乙份送總務處事務組備查。</li> <li>6. 請持本申請單至本校總務處出納組辦理繳交場地使用費。</li> <li>7. 申請單位未辦理完成繳費前不得使用，並負一切損害賠償責任。</li> <li>8. 場地管理單位請派員配合協助。</li> <li>9. 主辦單位如邀請校外機關單位參加，請先知會大門警衛室。</li> <li>10. 本校全面禁菸，違反規定者將向有關單位舉發，並列入往後借用之參考。</li> </ol>
-----	---