

國立宜蘭大學 105 學年度第 2 次總務會議紀錄

時間：中華民國 106 年 05 月 19 日（星期五）下午 2 時

地點：行政大樓五樓第一會議室

主席：胡總務長懷祖

出席者：吳主任秘書中峻、秘書室 吳代表寂絹、陳教務長威戎（簡立仁組長代理）、胡總務長懷祖、陳研發長時欣、李學生事務長欣運（黃裕盛組長代理）、總務處 文書組 鍾組長雯霖、總務處 出納組 劉組長方華（游朝生代理）、總務處 事務組 范組長文南、總務處 經營保管組 李組長貞偉、總務處 事務組 練代表建志、總務處 營繕組 張組長進裕、總務處 營繕組 黃代表銘馨、環境保護暨職業安全衛生中心 胡中心主任懷祖、國際事務中心 程中心主任安邦（張丹薇組長代理）、圖書資訊館 江館長茂欽、體育室 鄧主任正忠、教學發展中心 鄔中心主任家琪（楊秋萍組長代理）、人事室 曾主任清璋（請假）、主計室 黃主任美嘉、人文及管理學院 諸院長承明（董逸帆助理院長代理）、外國語文學系 傅主任 雋（請假）、外國語文學系 高代表珮文（蕭政華代理）、應用經濟與管理學系 王主任俊如（郭佶俐代理）、休閒產業與健康促進學系 陳主任世昌（裘家寧代理）、通識教育委員會 林主委豐政、人文暨科學教育中心 谷主任天心、人文暨科學教育中心 徐代表明藤（請假）、語言中心 陳主任惠如、博雅教育中心 陳主任復（林豐政代理）、工學院 江院長漢全（劉秀珠代理）、建築與永續規劃研究所 謝所長宏仁（請假）、建築與永續規劃研究所 何代表武璋（請假）、土木工程學系 吳主任至誠（請假）、土木工程學系 三甲（學生會議員） 熊代表雅純（請假）、土木工程學系 三乙（系學會代表） 林代表澤（請假）、機械與機電工程學系 何主任正義（陳奎任代理）、化學工程與材料工程學系 劉主任俊良（請假）、環境工程學系 邱主任求三（請假）、生物資源學院 邱院長奕志（吳四印代理）、農業推廣委員會 邱主任委員奕志（吳四印代理）、生物技術與動物科學系 鄭主任永祥（朱彬華代理）、食品科學系 陳主任淑德（黃宣文代理）、生物機電工程學系 周主任立強（林以昊代理）、森林暨自然資源學系 蔡主任呈奇（請假）、實驗林場 邱場長奕志（吳四印代理）、園藝學系 朱主任 玉（請假）、食品科學系 林代表世斌（請假）、電機資訊學院 陶院長金旺（請假）、資訊工程學系 陳主任偉銘（張茹卉代理）、資訊工程學系 四年級（學生會議員） 王代表敬翔（請假）、電子工程學系 王主任煌城（詹得勝代理）、電機工程學系 黃主任義盛（張漢賢代理）、電機工程學系 吳代表德豐

列席者：

壹、主席報告：略。

貳、報告事項：總務處各組業務報告。（如附件 P.4-16）

參、討論事項：

提案一、(提案單位—總務處)

案由：修訂『國立宜蘭大學場地設備收入之收支管理要點』第三點有關其他場地收入部份條款，提請討論。(P.17-21)

說明：

- 一、考量本校其他場地實際收入及運用需求，並配合勞基法修正後場地管理單位管理人員加班費增加，爰修正本要點第三點第一項第9款：其他場地收入應提撥百分之四十五（原提撥百分之五十）充作校務基金，其餘百分之四十（原提撥百分之三十五）及加收費用分配管理單位運用，以為因應。
- 二、場租費用因配合多為餐飲出租加強食品衛生管理查檢，增加人力費用，故調整修正本要點第三點第一項第1款場租收入分配比例，場地租用收入應提撥百分之六十五（原提撥百分之八十）充作校務基金，其餘百分之三十五（原提撥百分之二十）分配管理單位運用。
- 三、修正條文如附件。

擬辦：經總務會議討論後，提行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：綜整與會代表意見修正後續提提行政會議及校務基金管理委員會審議。

提案二、(提案單位—總務處)

案由：修訂『國立宜蘭大學場地提供使用作業要點』第六、十七、十八條條文及附表「國立宜蘭大學場地使用收費標準表」之各項收費標準，如說明，提請討論。(P.22-31)

說明：

- 一、為節省人力配合，第六條增列本校各單位(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。
- 二、第十七條為有效管理及維護 100 人以上場地租借，擬加訂相關場地之保證金，並明定週末及例假日需管理人員支援之場地加收費用，另於場地申請單加註校園禁菸之文字。
- 三、為提高場地外借率以挹注校務基金，擬將平日連續借用之場地費用給予九折優惠。
- 四、第十八條部分文字修正。
- 五、檢附修正條文及收費標準對照表。

擬辦：經總務會議討論後，提行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：修正後續提提行政會議。

肆、臨時動議：無。

陸、散會：下午 3 時 40 分

105 學年度第 2 次總務會議業務報告(106/05/19)

◎營繕組

工程名稱	執行情形
活動中心暨游泳池興建工程	業於 4 月 7 日上網招標公告，預計於 5 月 5 日開標，5 月 15 日召開評分及格最低標審查委員會議。如順利決標，將以 106 年 7 月開工，並以 108 年完工為目標。
格致大樓無障礙電梯設備採購	一、3 月 30 日完工。 二、已協調 4 月 28 日驗收。
高壓 M2 配電站移工程	已於 106 年 4 月 13 日台電峻工申報付款完成，建請准予結案。
圖資大樓行政電梯設備汰換採購案	已發函請廠商 106 年 5 月 1 日進場，目前備料中，工期至 106 年 6 月 12 日止。
農權路側門改善工程	已於 106 年 3 月 14 日驗收完成，擬請結案。
電算中心冷房能力改善工程	已於 4 月 14 日完驗收完成。
五結二校區行政大樓及畜舍興建計劃	一、五結二校區校舍新建工程：目前已完成屋頂結構工程及鋁門窗安裝工程完成。 二、目前蜂舍已完成屋頂結構工程，牛、羊舍 1 樓牆混凝土澆置完成，並進行屋頂模板施工。 三、機電工程開工準備中。
格致大樓、時習大樓等二棟建築物無障礙設施改善工程	本工程業於 106 年 3 月 6 日驗收完成。
女中路眷舍餐廳周邊景觀美化工程	本案工程於 106 年 1 月 26 日完竣，並於 106 年 2 月 24 日完成驗收，工程款及技術服務費已於 4 月完成付款核銷，本案擬予結案。

◎出納組

一、為服務本校教職員工生，提供便捷的查詢方式，「出納支付查詢系統」已於本校網站之「教職員」及「在校學生」專區上架，請自本校專區的單一帳號登入後，至「總務項目」下之「出納支付查詢系統(請使用 Chrome)」，即可查詢薪資、出納及零用金等三個系統之資料，詳細操作說明敬請詳閱

https://cash.niu.edu.tw/DOC/BOOK_5306.PDF。

二、為使匯款順暢，若有帳戶名稱變動或更改匯款帳戶，敬請同仁協助：1. 請廠商於提供發票時提供更新之存摺影本並於發票上備註「帳戶更動」；若廠商於非請購時需更新帳戶，請廠商將存摺影本(於空白處蓋公司大小印，並備註「帳戶更動」)傳真至出納組(傳真號碼為 03-932-8707)。2. 請同仁於請購核銷時提供受款人之更新後帳戶存摺影本，並備註「帳戶更動」於核銷憑証之受款人資料旁或印領清冊之姓名欄位旁。3. 若時間許可，亦歡迎大家持正確帳戶存摺影本至出納組辦理更正。

三、為加速核銷程序，請各單位於取得發票或收據時應儘速辦理核銷，以加速公款支付。

四、敬請各單位辦理預開收據作業時，應積極稽催並追蹤控管，儘速辦理公款收入，以利出納會計業務查核及健全收據管理。

五、聘請外籍或大陸學者(在台停留三十日以內，其入國簽證或入國許可視為工作許可)來校做專題演講、訪問、交流、審查等活動時所支付之薪資(生活費、主持費)、演講鐘點費等，因其在台居留未滿 183 天，需代扣其所領取費用之 6%-18%之個人所得稅，所扣稅款依規定應於 10 日內向國稅局繳納及申報，為免因逾期申請扣繳而受罰，敬請承辦同仁依稅法規定於時限內代扣所得稅。外國學者無本國健保投保資格，故不需代扣個人補充保費，但因演講、生活費等為所得格式 50，核銷時需提列其所領金額之 1.91%機關補充保費並檢附其護照影本。

(就業服務法；雇主聘僱外國人許可及管理辦法 5-1-3；所得稅法；全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法)

給付給外籍或大陸學者之費用請先扣除其所應繳納之所得稅後，方為學者之實領金額。

六、在台從事上述第五點以外工作之外國人及境外生，需具有在台工作許可證，方符合就業服務法之相關規定，核銷時請檢附其居留證及工作許可證影本。核銷時，務請當事人在購案空白處聲明，當年度是否在中華民國境內居留滿 183 天並簽名(指從當年度之 1 月 1 日至 12 月 31 日，總累積天數，不需連續，請當事人先行推算)，若未滿 183 天需代扣 6%-20%之個人所得稅；支領達基本工資的 1.5 倍時(目前為 21,009*1.5=31,514 元)，請先代扣 18% 的稅額、支領低於工資的 1.5 倍時請先代扣 6%的稅額。

當所得列 50(薪資所得)，且其未於本校投保全民健康保險法第十條所指第一類健保(僑生及外籍生健保為第六類健保與第一類不同)，無論所得多少，均需提列 1.91%的二代健保機關補充保費，單次所得(同一張請購單即使分項請購仍是算同一次)高於基本工資(目前為 21,009 元)時，請代扣 1.91%的二代健保個人補充保費。

(各類所得稅扣繳百分比請詳閱：

<http://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/106rate.pdf>之「所得稅率」「非居住者」欄位)，所扣稅款依規定應於給付 10 日內向國稅局繳納及申報。

七、常見各類所得之補充保費及稅率說明如下：

所得列 50(薪資所得)，且其未於本校投保全民健康保險法第十條所指第一類健保(僑生及外籍生健保為第六類健保與第一類不同)，常見有學習型兼任助理、服務學習型兼任助理、在本校僅加保勞保及勞退(未在校投保健保)之工讀生或臨時工、校外老師鐘點費、演講費等，無論所得多少，均需提列 1.91%的二代健保機關補充保費，

單次所得(同一張請購單即使分項請購仍是算同一次)高於基本工資(目前為 20,008 元；自 106 年 1 月 1 日開始調升為 21,009 元)時，請代扣 1.91%的二代健保個人補充保費；

若於本校投保第一類健保，所得金額超過加保金額時，亦需提列超出健保保額部分的二代健保機關補充保費(例如計畫主持費、兼課鐘點費、導師費、顧問費等)，

於本校投保第一類健保者無需代扣二代健保個人補充保費。

專任助理、兼任助理等固定薪資，單次大於 40,020 元，需先代扣 5%之所得稅。

兼職所得(例：計畫主持費、鐘點費等)，單次大於 73,001 元，需先代扣 5%之所得稅。

當所得列 9A 或 9B(執行業務所得)，常見為學位考試口試費、學位指導費、教師升等審查費、律師費、建築師費等，此所得無需提列機關補充保費，但支領超過 20,000 元時，則需代扣 1.91%的二代健保個人補充保費及 10%的所得稅。(補充保費以個人支領才代扣，所得稅的代扣則不論是否為個人均需代扣)

當所得列 51(租賃所得)，常見有：老師因計畫需要，向他人租用土地、房屋等，此所得無需提列機關補充保費，但支領超過 20,000 元時，則需代扣 1.91%的二代健保個人補充保費及 10%的所得稅。(補充保費以個人支領才代扣，所得稅的代扣則不論是否為個人均需代扣)

尚有「全年累計超過當月投保金額 4 倍部份之獎金」、「股利所得」、「利息所得」等需代扣個人補充保費之內容，請參閱「二代健保補充保費各項扣繳簡表」

(有關二代健保補充保費請詳閱「二代健保補充保費各項扣繳簡表」

<http://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/Healthcare106.01.01.pdf>

有關稅率請詳閱

<http://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/106rate.pdf>

- 八、辦理競賽及抽獎活動(所得 91)，核銷時請依所得稅法規定，提供獲獎人清冊並註明身份證字號、姓名、地址及領取金額(若為獎品，請提供禮品金額)；獲獎人中若有境外生，請留意當年度是否在中華民國境內居住滿 183 天(交換生、新生、轉學生、應屆畢業生等)，若未滿 183 天需代扣 20%個人所得稅，並需於獎金(品)交付所得人之日起算 10 日內完成所得申報，核銷時請附其護照。

居住滿 183 天者(不論外國人或本國人)，當獲獎所得高於 20,000 元時，需先代扣 10%之所得稅。

九、若有外國人士稅務相關問題，請洽詢出納組鄭春敏小姐(分機 7251)或請參閱本組網頁公告事項「聘請外籍暨大陸人士來校代扣所得稅相關規定」

http://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/106foreigner_tax.pdf 及「各類綜合所得扣繳稅率表」：

<http://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/106rate.pdf> 之「所得稅率」「非居住者」欄位。

◎經營保管組：

一、學校資產統計（計至 106 年 4 月 30 日）：

1. 學校土地共計 102 筆，面積共 204.853188 公頃（內含農、林場）

名稱	面積 (公頃)	筆數	備註
校本部	15.3274	60	
實驗林場	173.247197	5	
金六結實習農場	0.957278	12	
民權眷區	0.380418	3	
五結利澤校區	14.940895	22	
合計	204.853188	102	

2. 校舍面積：194,042.32（平方公尺）

3. 學校現有設備（計算至 106.4.30）

項目	價值	備註
土地	1,105,277,754	校務基金 67,968,061
		公務預算 962,832,231
		珍貴財產 74,477,462
土地改良物	71,052,028	校務基金 67,945,539
		公務預算 3,106,489
房屋建築及設備	2,468,079,978	校務基金 1,570,751,379
		公務預算 896,735,854
		珍貴財產 592,745
機械設備	230,802,591	校務基金
交通及運輸設備	12,025,549	校務基金
雜項設備	265,666,911	校務基金 265,466,911
		珍貴財產 200,000
權利	11,662	校務基金

項目	價值	備註
總計	4,152,916,473	

二、本年度全校財產盤點計畫預計於 5 至 6 月份執行，屆時請各單位全力協助配合完成，盤點計畫實施期間，暫停報廢品繳庫作業，造成不便敬請見諒。

三、各單位請購、核銷時應確實填寫品名、廠牌、型號、規格尺寸、單價、數量、放置地點及購置總價等相關資料，若請購單位與使用單位不同，或請購人與使用人不同時，則請註明清楚，俾利財產登帳作業；另於財產增加單核章時，請確實核對內容是否有誤，避免事後盤點發生帳物不符之情事。

四、以計畫經費購置之財產，依合約不列入本校財產者，以代管財產列帳，惠請各單位依說明項配合辦理：

1. 以計畫經費購置之財產，依合約不列入本校財產者（即所有權屬委辦單位，本校為代購代管性質者），請研究單位於請購單上註明「代管財產」，並將合約影本附於請購單後。
2. 代管財產於研究計畫結束後，若研究單位仍有需求：
 - (1) 經由委辦單位同意後辦理財產移撥，經營保管組據以辦理財產登錄，列入本校財產。
 - (2) 研究單位填寫財產減損單，辦理代管財產減帳。
3. 代管財產於研究計畫結束後，研究單位若無需求：由研究單位填寫財產減損單送交經營保管組辦理減帳後，歸還委辦單位。

五、本校職務宿舍（延英樓、共有五層樓、63 間房間）：

男舍：共 44 間、已借住 44 間、現無空房、排隊後補 2 人；

女舍：共 19 間、已借住 19 間、現無空房、另排隊後補 1 人。

六、貴賓房收入：77,740 元(106 年 1 月至 4 月 30 日)

七、場地外租部份：

1. 監控中心 2 樓米樂餐廳於 106 年 8 月 9 日合約到期，已於 106 年 4 月 28 日完成議價續約事宜。
2. 女中路紅樓場地招租案於 106 年 5 月 9 日第二次開標，5 月 12 日評選，由宜鴻小館(喜粵餐廳)得標。

3.教稽大樓地下室 40 平方公尺空間，原少女的青春工作室承租，於 106 年 4 月 13 日解除合約並收回場地，將預留為創客使用空間。

八、外租場地 106 年 1 月至 4 月份租金收入 1,814,303 元。

九、城南基地清大土地 22 公頃移撥計劃書已於 106.03.31 函報教育部審核。因宜蘭縣政府函請教育部召開會議討論城南校區土地及地上物移撥疑義。教育部 106.05.11 召開會議討論，審核同意後將函轉國產署續辦。另國產署 4.6 公頃土地移撥計畫書已完成送請國產署預審中。

十、農林修養室(和洋建築)甄選建築師辦理因應計畫，5/3 日開標僅一家投標，5/10 已完成評審，由彭均義建築師得標。

十一、圖書館地下室物品盤點，1. 已連繫所屬單位請於 5/31 前清除堆放物品，未清除者將以廢品處理。2. 堪用品將公告上網，由需求者領用。3. 規劃及分隔儲物區，未經管理單位同意禁止放置，以避免雜亂。

◎事務組

一、各單位辦理採購案件如涉及系統開發的案件請務必要加會圖資館協助規格需求書的訂定、審查；以提升採購品質及效率並減少爭議。

二、重申請各單位辦理採購應確實依採購法相關規定辦理，並預為規劃；切勿規避逾公告金額十分之一(>10 萬元)之採購規定，而以公告金額十分之一以下(<10 萬元)之採購分批辦理。

三、本校「勞健保加退保及進用系統」業已測試完成，並於 105 年 11 月 17 日、18 日辦理 4 場教育訓練竣事，於 12 月 15 日上線開放試用並訂於 106 年 1 月正式上線作業。感謝各單位承辦人、計畫主持人、學習型兼任助理、勞僱型兼任助理、計畫專、兼任助理等協助配合。

四、本校勞動型兼任助理 105 年 12 月 15 日納保人數計 541 人。

五、依據本校 105 年 8 月 17 日召開國立宜蘭大學進用身心障礙實施方案第三次會議決議；有關僱用勞動型工讀生、教學及計畫型兼任助理之單位與計畫主持人應注意及**配合事項調整如下**：

◎受理加退保作業：

每週星期一至星期五（例、假日為假日結束第一天上班日，依申請人加退保時間辦理追溯），取消每月一、十六日加保，十五、三十(三十一)日退保之規定。

◎到職加保：

各單位所進用人員須於到職日前完成任用，填具聘用人員加保單經單位主管核章後，檢附核准後進用人員申請單及身分證正反面影本，具學生身分或領有身障手冊請檢附學生證及身障證明之影本，至遲於加保日當天下午 3 點前送總務處事務組辦理加保。

◎離職退保：

各單位離職人員須於離職日前完成進用人員離職申請書，填具離職工讀生退保單經單位主管核章後，檢附核准後進用人員離職申請書影本至遲於退保日當天下午 3 點前送總務處事務組辦理退保。

◎本校勞動型工讀生每週工作時數至多 11 小時，每週工作日到班不得超過 4 日(每週至少 1 天工作日不上班)，故全月工作時數至多 44 小時，並加保勞保及勞工退休金(未加保健保)，若全月工作時數超過 44 小時以上；則需加健保，另依健保局相關規定，僱用期間未達 3 個月得免加健保，但需於加保單表頭空白處上註明(不參加健保)。

◎進用人員若未依規定辦理勞健保加保，致發生保險事故產生之保險給付或離職及計畫結束未辦理勞健保退保，逾期之（機關負擔及自負）保費，兩者均由單位主管及計畫主持人自行負擔。

◎如有疑問或勞健保、退休金提繳問題，歡迎來電：分機 7223、7241。

六、請進入校內的車輛依規定停放於指定區域或車格內，勿任意違停；並請依速限 20KM/HR 及禁鳴喇叭標誌行駛，同時**北道路學**

思林蔭道已規劃為行人專用徒步區，車輛請勿行駛，以維護校園環境及教職員生行的安全。

七、請各單位協助宣導勿將機車停放於女中路側門出入口、農權路人行道及圖書館出入口處，保持出入口淨空以免影響行人的進出，違規車輛將請警察局加強取締與拖吊。

八、敬請大家做好**垃圾分類**並確實**將垃圾放置在垃圾桶內**，以防流浪狗咬食及造成滿地垃圾景象；環保單位將不定期派員到校破袋檢查，倘分類不確實一般垃圾夾雜資源垃圾，則拒絕載運，要求改善複檢合格為止，籲請共同協助**加強宣導於源頭做好垃圾分類**；另校園垃圾分類回收點以外切勿隨意棄置，請共同遵行及協助注意與規勸，共同來維護校園整潔。

九、各單位在申請校內場地借用前，可先透過事務組網站之場地管理概況及場地場景配備以了解目前借用情形、收費標準、空間場景照片、空間設備、容納人數等，符合需求後再利用網路預約申請。相關網址：

<http://computer.niu.edu.tw:8080/generalinformation/CouncilChamberOrder/browser/html/index.html>

十、各單位在申請公務派車前，可先透過事務組網站瞭解公務派車情形，再行申請派車。相關網址：

<http://computer.niu.edu.tw:8080/generalinformation/affairsofcar/html/index.html>

十一、本校校園內及圍牆周圍出入口設置緊急求救按鈕位置圖。相關網址：

<http://www.niu.edu.tw/property/transaction/office/news/news1030929.pdf>

十二、103年6月17日舉開102學年度第18次行政會議通過廢除本校停車場免費停車券，改以一小時停車券。爰依『國立宜蘭大學校區停車管理辦法』第二十六條：本校各單位主辦大型活動，經專案簽請校長核可者，免收停車費。

另本校各單位在每月核給額度內免收停車費；額度外由事務組於每月底統計各單位停車費，通知各單位知悉，並按月從各單位業務費扣繳。

實施核給各單位每月免費停車票券後，仍超過額度收入金額統計表：

年月份	104年	105年 上半年	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
收入金額	13,420 元	4,110 元	330 元	3,090 元	540 元	2,700 元	150 元	元

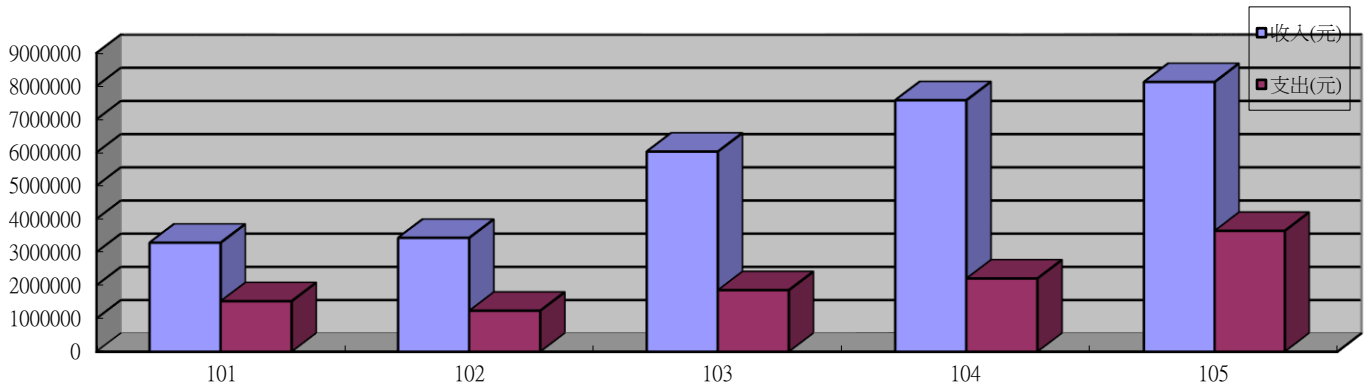
十二、105年12月中止，辦理本校地下室機車停車場停車如下表：

105學年度機車停車場承租(部)	
學期制	學年制
10	743
總計：753部(本校地下室機車停車場可停機車910部)	

十三、105年12月中止，辦理本校地下室汽車停車場(車位數400)停車如下表：

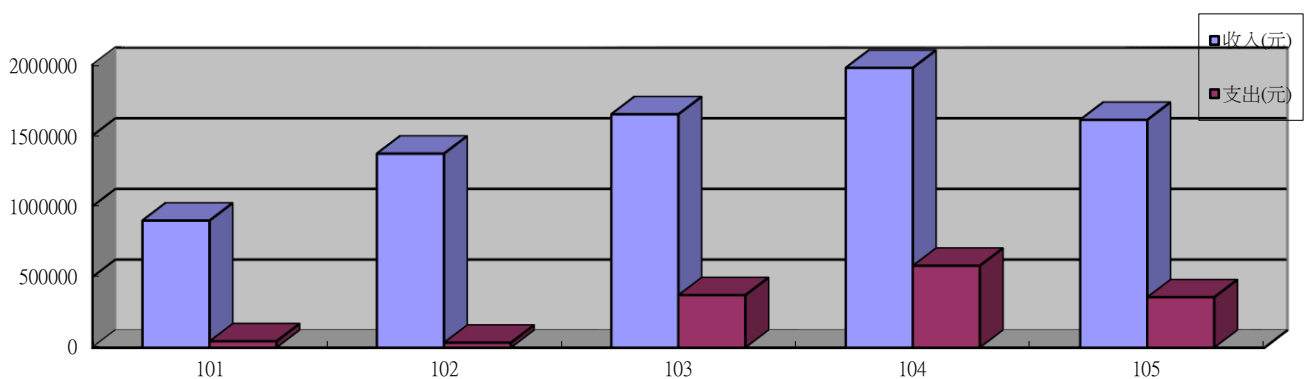
身份區別	年制停汽車 (輛)	月制停汽車 (輛)	小計(輛)
本校員工	381	0	381
本校學生	144	0	144
鄰近里民	122	2	124
一般民眾	58	6	64
合計	705	8	713

十四、101年至105年12月中本校地下汽、機車停車場收支報告如下：



年度	收入(元)	支出(元)	備註
101	3,283,241	1,521,310	101年9月起機車停車場啟用
102	3,429,771	1,234,714	
103	6,334,809	1,853,200	
104	7,577,018	2,206,275	
105	8,126,242	3,641,447	統計到105年12月中

十五、101年至105年12月中本校場地外借收支報告如下：



年度	全校收入(元)	總務處支出(元)	備註
101	899,100	45,140	支出僅列計總務處部

102	1,372,700	35,082	分，其他場地管理單位支出，由各單位控管。 總務處專戶餘額： 33,510 元
103	1,651,222	371,459	
104	1,979,750	579,541	
105	1,678,765	643,408	

十六、辦理採購招標統計如下(請參閱):

104 年度共 161 件，採購金額合計 1 億 6,182 萬 3,353 元。

105 年度共 168 件，採購金額合計 4 億 3,154 萬 4,256 元。(至 12 月中)

單 位	104 年		105 年		備註
	件數	採購金額	件數	採購金額	
人事室	3	336,000	2	717,000	
人管院	4	2,298,000	2	1,060,000	
工學院	34	22,351,183	38	17,085,416	
生資院	25	21,268,200	42	22,256,055	
研發處	8	5,824,000	6	4,426,500	
秘書室	1	300,000	0	0	
教務處	1	221,000	2	649,000	
通教會	3	1,100,000	2	1,560,800	
電資院	12	7,149,178	11	4,965,826	
圖資館	20	18,898,971	18	26,456,764	
學務處	3	2,587,712	2	3,114,904	
環安衛中心	4	1,798,680	3	2,817,715	
總務處	42	77,490,429	39	345,649,036	
體育室	1	200,000	0	0	
主計室	0	0	1	785,240	
合 計	161	161,823,353	168	431,544,256	

共同供應契約採購共 777 筆，採購金額合計 1,112 萬 5,923 元。

◎文書組

一、本校 106 年 2 月至 106 年 4 月份公文數量統計

公文類別 件數 月份	電子發文	電子收文	紙本發文	紙本收文	總計
106 年 2 月	95	963	167	42	1,267
106 年 3 月	158	1,547	158	226	2,035
106 年 4 月	95	1,173	91	181	1,546

修正後條文	現行條文	說明
<p>及加收費用分配管理單位運用，百分之十五分配總務處運用。</p> <p>(二)設備收入分配原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 貴重儀器之設備收入，依本校貴重儀器管理要點之規定辦理。 2. 網路通訊使用收入，全數分配管理單位運用。 	<p>十五分配管理單位運用，百分之十五分配總務處運用。</p> <p>(二)設備收入分配原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 貴重儀器之設備收入，依本校貴重儀器管理要點之規定辦理。 2. 網路通訊使用收入，全數分配管理單位運用。 	
<p>四、校務基金部份由學校統籌運用，其運用範圍如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。 (二)辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。 (三)講座經費。 (四)教師教學及學術研究獎勵經費。 (五)出國旅費經費。 (六)公務車輛之增購、汰換及租賃之經費。 (七)新興工程支應經費。 (八)因應自償性支出之舉借及其償還財源。 (九)水電費。 (十)因外租場地設備所衍生的相關費用支出。(如：地價稅、房屋稅、營業稅及燃料稅、牌照稅、保險費、保養費、油料費等) (十一)其他與推動校務發展有關之經費。 	<p>四、校務基金部份由學校統籌運用，其運用範圍如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。 (二)辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。 (三)講座經費。 (四)教師教學及學術研究獎勵經費。 (五)出國旅費經費。 (六)公務車輛之增購、汰換及租賃之經費。 (七)新興工程支應經費。 (八)因應自償性支出之舉借及其償還財源。 (九)水電費。 (十)因外租場地設備所衍生的相關費用支出。(如：地價稅、房屋稅、營業稅及燃料稅、牌照稅、保險費、保養費、油料費等) (十一)其他與推動校務發展有關之經費。 	未修訂
<p>五、分配管理單位部份，其運用範圍如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)各場地設備之汰換及相關設備之維護保養費用。 (二)各場地設備之郵電費、修繕費、清潔費及保險費等。 (三)水電費。 (四)各場地設備管理相關人員之差旅費、工作費、加班費、津貼或績效獎金。 (五)各場地設備使用之事務用品及消耗品等。 (六)各場地之雜項支出。 (七)校區停車場之房屋稅與營業稅。 (八)公務車輛養護等相關費用支出(如：油料費、過路費、停車費、 	<p>五、分配管理單位部份，其運用範圍如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)各場地設備之汰換及相關設備之維護保養費用。 (二)各場地設備之郵電費、修繕費、清潔費及保險費等。 (三)水電費。 (四)各場地設備管理相關人員之差旅費、工作費、加班費、津貼或績效獎金。 (五)各場地設備使用之事務用品及消耗品等。 (六)各場地之雜項支出。 (七)校區停車場之房屋稅與營業稅。 (八)公務車輛養護等相關費用支出(如：油料費、過路費、停車費、 	未修訂

修正後條文	現行條文	說明
保養費、保險費及牌照稅、燃料稅等)。	保養費、保險費及牌照稅、燃料稅等)。	
六、場地設備之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。 前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。	六、場地設備之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。 前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。	未修訂
七、場地設備之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財務責任，並由主計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。	七、場地設備之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財務責任，並由主計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。	未修訂
八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。	八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。	未修訂

國立宜蘭大學場地設備收入之收支管理要點(修正後全文)

一、本校為妥善管理及運用場地設備收入，特依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定場地設備收入之收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校提供場地設備管理收入之收支、保管及運用，係以提昇使用品質，增進經營績效為目的，並應以有賸餘為原則。

三、本校場地設備管理收入，係指本校提供場地及設備等所收取之收入。其分配原則如下：

(一)場地收入分配原則：

1. 學校場地租用收入應提撥百分之六十五充作校務基金，其餘百分之三十五分配管理單位運用。
2. 體育館會員、門票收入及場地收入應提撥百分之十充作校務基金，其餘百分之九十分配管理單位運用。
3. 圖書資訊館民眾借書證年費收入應提撥百分之二十充作校務基金，其餘百分之八十分配管理單位運用。
4. 學生宿舍收入應提撥百分之六十充作校務基金，其餘百分之四十分配管理單位運用。
5. 校區地下停車場收入應提撥百分之七十充作校務基金，其餘百分之三十分配管理單位運用。
6. 貴賓房及一般貴賓房等場地收入應提撥百分之三十充作校務基金，其餘百分之七十分配管理單位運用。
7. 職務宿舍收入應提撥百分之六十充作校務基金，其餘百分之四十分配管理單位運用。
8. 公務車輛租賃收入應提撥百分之五十充作校務基金，其餘百分之五十分配管理單位運用。
9. 其他場地收入應提撥百分之四十五充作校務基金，其餘百分之四十及加收費用分配管理單位運用，百分之十五分配總務處運用。

(二)設備收入分配原則：

1. 貴重儀器之設備收入，依本校貴重儀器管理要點之規定辦理。
2. 網路通訊使用收入，全數分配管理單位運用。

四、校務基金部份由學校統籌運用，其運用範圍如下：

- (一)編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- (二)辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
- (三)講座經費。
- (四)教師教學及學術研究獎勵經費。
- (五)出國旅費經費。
- (六)公務車輛之增購、汰換及租賃之經費。
- (七)新興工程支應經費。
- (八)因應自償性支出之舉借及其償還財源。
- (九)水電費。
- (十)因外租場地設備所衍生的相關費用支出。(如：地價稅、房屋稅、營業稅及燃料稅、牌照稅、保險費、保養費、油料費等)
- (十一)其他與推動校務發展有關之經費。

五、分配管理單位部份，其運用範圍如下：

- (一)各場地設備之汰換及相關設備之維護保養費用。
- (二)各場地設備之郵電費、修繕費、清潔費及保險費等。
- (三)水電費。
- (四)各場地設備管理相關人員之差旅費、工作費、加班費、津貼或績效獎金。
- (五)各場地設備使用之事務用品及消耗品等。

(六)各場地之雜項支出。

(七)校區停車場之房屋稅與營業稅。

(八)公務車輛養護等相關費用支出。(如：油料費、過路費、停車費、保養費、保險費及牌照稅、燃料稅等)

六、場地設備之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支須有合法憑證，並依規定年限保存。

前項收入之收支預計表、收支決算表連同相關書表及全校性收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。

七、場地設備之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財務責任，並由主計人員協助作帳務處理及彙編財務報表。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

國立宜蘭大學場地提供使用作業要點修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>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。</p>	<p>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。</p>	法規增加引號
<p>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。</p>	<p>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。</p>	未修訂
<p>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。</p>	<p>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。</p>	未修訂
<p>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。</p>	<p>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。</p>	法規增加引號及文字修正
<p>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。</p>	<p>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。</p>	未修訂

修正後條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>增列第二項，規範預先彩排次數，以節省配合人力。</p>
<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>	<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>	<p>未修訂</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>未修訂</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>未修訂</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>未修訂</p>

修正後條文	現行條文	說明
食，車輛行駛本校停車場停放，並按規定收費。	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。	未修訂
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。	未修訂
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。	未修訂
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。	未修訂
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。	未修訂
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。	未修訂
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	第十七條 本校各場地之管理單位與收費標準如附表。(週末及例假日除依標準收費外，每時段另酌收壹仟元)。	1. 需管理人員支援之場明定加收費用。 2. 100人以上場地增訂保證金3000元。 3. 為提高場地外借率以挹注校

修正後條文	現行條文	說明
壹仟元)。。		務基金，擬將連續借用之場地費用給予優惠。 4. 申請單加註校園禁菸之文字。
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。	第十八條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行， <u>修正時亦同</u> 。	部分文字修正。

國立宜蘭大學場地提供使用作業要點(修正後全文)

- 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。

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
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。
 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。
 3. 請遵守各場地使用規則，未能符合規定者勿申請借用。
 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。
 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。
 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。
 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。
 8. 場地管理單位請派員配合協助。
 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。
 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。

修 正 條 文										現 行 條 文											
編號	場地類別	管理單位	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	編號	場地類別	管理單位	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	說明	
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	1	教稿大樓一樓演講廳	事務組	2000元	500元	500元	1000元	4000元			修訂	
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	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			未修訂
3	教稿大樓地下室展示場	事務組	300元	200元			500元		★	3	教稿大樓地下室展示場	事務組	300元	200元			500元				未修訂
4	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人借用鋼琴每時段加收2500元	4	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		借用鋼琴每時段加收2500元	未修訂
5	行政大樓地下室交誼廳	事務組	2500元	500元		1000元	4000元			5	行政大樓地下室交誼廳	事務組	2500元	500元		1000元	4000元				未修訂
6	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		110人	6	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				未修訂
7	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	7	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				未修訂
8	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	8	行政大樓一樓102會議室	事務組	1000元	250元	500元	250元	2000元				未修訂
9	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)	9	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)	未修訂
10	戶外小劇場	事務組	1000元	1000元		500元	2500元		★	10	戶外小劇場	事務組	1000元	1000元		500元	2500元				未修訂
11	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	11	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				未修訂
12	一般教室(小型)	註冊課務組	500元	500元			1000元		★約50人	12	一般教室(小型)	註冊課務組	500元	500元			1000元				未修訂
13	一般教室(大型)	註冊課務組	1000元	500元		500元	2000元		★約110人	13	一般教室(大型)	註冊課務組	1000元	500元		500元	2000元				未修訂
14	時化宿舍前籃球場	體育室	500元	500元	200元	400元	1600元		★	14	學生活動中心大樓堂(中正堂)	課指組	6000元	4000元		4000元	8000元	3000元		改建	未修訂
15	體育館一樓視聽室	體育室	2000元	500元	500元	1000元	4000元	3000元	118人	15	時化宿舍前籃球場	體育室	500元	500元	200元	400元	1600元				未修訂
16	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	16	體育館一樓視聽室	體育室	2000元	500元	500元	1000元	4000元				修訂
17	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	17	圖資大樓二樓崇發廳	圖資館	5000元	1000元	500元	1500元	8000元	3000元			未修訂
18	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	18	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				未修訂
19	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	19	圖資大樓一樓電腦教室	圖資館	1000元	500元	1000元	1000元	3500元				未修訂
20	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	20	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	未修訂
21	生物資源學院一樓交誼廳	生資學院	1000元	500元		500元	2000元			21	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				修訂
22	延文實驗林場木質教室	自然資源系	500元	500元		1000元	2000元		45人	22	生物資源學院一樓交誼廳	生資學院	1000元	500元		500元	2000元				未修訂
23	延文實驗林場一般教室(含廚房)	自然資源系	500元	500元		1000元	2000元		45人	23	延文實驗林場木質教室	自然資源系	500元	500元		1000元	2000元				未修訂
24	延文實驗林場戶外場域	自然資源系		3000元		2000元	5000元	3000元		24	延文實驗林場一般教室(含廚房)	自然資源系	500元	500元		1000元	2000元				未修訂

修 正 條 文										現 行 條 文									
編號	場地類別	管理單位	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	編號	場地類別	管理單位	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
25	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	25	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		未修訂
26	經營系媒體教室	經營系	1500元	1000元	500元	500元	3500元		96人	26	經營系媒體教室	經營系	1500元	1000元	500元	500元	3500元		未修訂
27	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	27	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		未修訂
28	藝文沙龍	語言中心	2000元	500元	500元	1000元	4000元			28	藝文沙龍	語言中心	2000元	500元	500元	1000元	4000元		未修訂
29	人管院一樓階梯教室	外語系	2000元	500元	500元	500元	3500元	3000元	173人	29	人管院一樓階梯教室	外語系	2000元	500元	500元	500元	3500元		修訂
30	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	30	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		修訂
31	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	31	工學院一樓演講廳	工學院	2000元	500元	500元	1000元	4000元		修訂
32	工學院一樓交誼廳	工學院	1000元	500元		500元	2000元			32	工學院一樓交誼廳	工學院	1000元	500元		500元	2000元		修訂
33	圖資大樓五樓蘭雅攝影棚	圖資館	1000元	500元	12000元	1500元	15000元			33	圖資大樓五樓蘭雅攝影棚	圖資館	1000元	500元	12000元	1500元	15000元		未修訂

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、平日(週一至週五白天)，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壹仟元(★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。

說明：

- 一、借用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(上午八時至十二時、下午一時至五時、晚上六時至十時)。
- 二、週末及例假日除依標準收費外，每時段另酌收壹仟元。
- 三、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。
- 四、嚴禁在各場地內吸煙、飲食，並請隨時保持清潔；亦不得喧嘩。

修訂

一. 加班費計算：

(一). 平日延長工時間(最高 4 小時)：前 2 小時×1.34，後 2 小時×1.67。

(二). 假日加班超過 2 小時以 4 小時計，超過 4 小時以 8 小時計，超過 8 小時以 12 小時計，前 2 小時×1.34，超過 2 小時×1.67。

二. 以技工薪資計算：33,360 元，每小時計 139 元之加班費比較，並以演講廳 1 時段 4,000 元為例之場地收入分配說明。

加班種類	往例	現階段依勞基法	增減	備註
延長工時 (最高 4 小時)	1. 校外場地借用 (139×1.34×2)+(139×1.67×2)=837。	1. 校外場地借用 (139×1.34×2)+(139×1.67×2)=837。	無。	1. 平日延長工時加班費維持以往 837 元加班費不變。 2. 配合校內大型活動，無場地收入，管理人員、環資、外工及廁所清潔人員加班仍以規定支出加班費。
	2. 校內場地借用以 6 個月內補休。	2. 校內場地借用仍申請 837 元加班費。	增加配合校內活動之加班費 837 元。	
假日加班 (1. 超過 2 小時以 4 小時計，超過 4 小時以 8 小時計，超過 8 小時以 12 小時計。 2. 前 2 小時×1.34，超過 2 小時×1.67。)	1. 校外借用 (1). 借用 1 時段(4 小時)，含佈置復原最多計 6 小時。 A. (139×4 小時)=556。 B. 2 小時以補休申請。	1. 校外借用 (1). 借用 1 時段(4 小時)，含佈置復原超過 4 小時以 8 小時計，前 2 小時以 1.34 計，超過 2 小時以 1.67 計。 A. (139×1.34×2)+(139×1.67×6)=1766。	1. 場地外借半天，假日加班費由原 556 元 增為 1766 元。(增加 1210 元)	1. 為配合假日場地借用場地管理人員加班費增加，爰修正假日加收費用之 1000 元，直接撥入管理單位，不納入校務基金收入分配。並為提高場地外借率，相關連續借用之場地費用給予優惠。 2. 管理人員為配合場地佈置及復原致加班費增加，故擬請討論是否增訂超過核准借用時段，每小時加收 1000 元，以支付人員加班費用。
	2. 校外借用 (1). 借用 2 時段(8 小時)，含佈置復原超過 8 小時。 A. (139×8 小時)=1112。 B. 其餘小時以補休申請。	2. 校外借用 (1). 借用 2 時段(8 小時)，含佈置復原超過 8 小時以 12 小時計，前 2 小時以 1.34 計，超過 2 小時以 1.67 計。 A. (139×1.34×2)+(139×1.67×10)=2694。	1. 場地外借一天，假日加班費由原 1112 元 增為 2694 元。(增加 1582 元)	

收入種類	日間				夜間						假日						
	收入	校務基金 50%	總務處 15%	場地單位 35%運用餘額	收入	校務基金 50%	總務處 15%	場地單位 35%	加班費	扣除加班費後運用餘額	收入	假日加收	校務基金 50%	總務處 15%	場地單位 35%	加班費	扣除加班費後運用餘額
原 1 時段	4000	2000	600	1400	4000	2000	600	1400	837	563	4000	1000	2500	750	1750	556	1194
原 2 時段	8000	4000	1200	2800	0	0	0	0	0	0	8000	2000	5000	1500	3500	1112	2388
現行 1 時段	4000	2000	600	1400	4000	2000	600	1400	837	563	4000	1000	2500	750	1750	1766	不足 16
現行 2 時段	8000	4000	1200	2800	0	0	0	0	0	0	8000	2000	5000	1500	3500	2694	806
分配率修正後 1 時段	4000	45% 1800	15% 600	40% 1600 ↑ (與現行比較)	4000	45% 1800	15% 600	40% 1600	837	45% 763 ↑ (與現行比較)	4000	1000 (不分配)	45% 1800	15% 600	40% 1600+1000 =2600	1766	834 ↑ (與現行比較)
周一至周五白天，同日連續借用，第 2 時段起 9 折計算及分配率修正後 2 時段	4000+ 4000*0.9 =7600	45% 3420	15% 1140	40% 3040 ↑ (與現行比較)	0	0	0	0	0	0	4000+4000 =8000	2000 (不分配)	45% 3600	15% 1200	40% 3200+1000 =4200	2694	1506 ↑ (與現行比較)

三. 配合 100 人以上場地借用後續維護管理，加訂收取保證金 3,000 元。