

國立陽明交通大學管理學院北門校區場地借用辦法

110.5.3 109 學年度第 7 次管理學院行政主管會議 訂定

- 一、國立陽明交通大學（以下簡稱本校）管理學院（以下簡稱本院）為充分使用及完善管理北門校區視聽教室、演講廳、會議室及教室(以下通稱場地)，特訂定本辦法。
- 二、場地供本院經營管理研究所、運輸與物流管理學系碩、博士班、專班(經營管理組、運輸物流組)、學分班、培訓班上課、口試及主辦學術活動第一優先使用，其他單位若擬借用須提出申請。
- 三、場地借用，須填具申請單，經使用單位及本院北門校區借用單位主管核可後，方完成預約手續。

場地分單次及學期方式借用，依據以下規則辦理：

(一)單次方式借用，須於使用日 10 天前完成預約手續。

(二)學期方式借用，須於使用學期之上一學期開學後 2 個月前完成預約手續。

同一時間超過兩件以上申請案，則依下列優先順序辦理，同一順位之單位則以先登記者優先：

(一)本院碩士在職專班各組課程及口試所需。

(二)本院各系所課程及口試所需。

(三)本院各系所主辦之學術研討會所需。

(四)非屬本院之本校各系所課程及口試所需。

(五)非屬本院之本校各系所主辦學術研討會所需。

(六)校外單位主辦，本院所屬單位協辦之學術性活動所需。

(七)校外單位主辦，非屬本院之本校所屬單位協辦之學術性活動所需。

(八)本院各社團、學會等所辦理之活動所需。

(九)非屬本院之本校其他社團、學會等所辦理之活動所需。

(十)校外單位主辦之研討會等活動所需。

- 四、除第三條第 3 項第(一)、(二)、(四)款所列單位支付場地維護補充費外，其他依照下列收費標準支付場地費及場地維護補充費。場地費及場地維護補充費之百分之五十分配給學校，百分之五十分配給本院，場地維護補充費將支付北門校區水電年度超額費用及場地清潔費使用。完成預約後，單次借用於借用日 7 天前、學期借用於上一學期開學後 2 個月內至本校出納組繳費，收據傳真至借用單位並經確認無誤後，始完成借用手續。

場地費及場地維護補充費收費標準如下表列：

場 地	場地費		場地維護 補充費
	本校單位主辦	非本校單位主辦	
第二教室、第四教室、第七教室、 第一會議室	每小時： <u>800</u> 元	每小時： <u>2,400</u> 元	單次： <u>800</u> 元
第一教室、第三教室、第五教室、 第六教室、第二會議室、第四會議室	每小時： <u>1,600</u> 元	每小時： <u>3,200</u> 元	單次： <u>1,600</u> 元
第一演講廳、第二演講廳、視聽教室	每小時： <u>2,000</u> 元	每小時： <u>4,800</u> 元	單次： <u>2,000</u> 元

五、借用場地時，如需裝接其他電化設備，應會同本院管理人員辦理，並於申請時一併提出，以策安全。

六、借用場地應注意各種設備之維護。倘有毀損，本院得視情節要求賠償。如需額外佈置，應於申請單中註明，並徵得本院同意，使用完畢應負責恢復原狀。如違反三次以上，本院得拒絕借用。

七、本辦法經本院行政主管會議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學管理學院北門校區場地借用申請單

申請日期： 年 月 日

課程、會議或活動名稱：					
參加人數：					
場地(勾選)	日期、時段	借用日期 <small>(跨日或多日借用者可連續填寫並勾選時段)</small>	時段(勾選或自填)		
			8-12	13-17	18-22
<input type="checkbox"/> 第一教室 42人		1. 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 第二教室 20人		2. 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 第三教室 30人		3. 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 第四教室 30人		4. 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 第五教室 18人		5. 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 第六教室 30人		6. 年 月 日			
<input type="checkbox"/> 第七教室 10人					
<input type="checkbox"/> 第一會議室 10人					
<input type="checkbox"/> 第二會議室 12人					
<input type="checkbox"/> 第四會議室 15人					
<input type="checkbox"/> 視聽教室 72人					
<input type="checkbox"/> 第一演講廳 60人					
<input type="checkbox"/> 第二演講廳 100人					
茲申請借用上列場地，已詳閱「國立陽明交通大學管理學院北門校區場地借用辦法」，並願遵守該辦法各項規定，如有違反願受糾正或停止使用。 繳費後，收據請傳真給借用單位並確認無誤後，始完成借用手續。					
申請單位			申請單位 主 管	(請簽章)	
申請人	姓名			電話	
	e-mail			傳真	
其他需求說明					
開立收據內容	收據抬頭			統一編號	
	郵寄地址			收件人	
核費		借用單位承辦人		借用單位主管	
<input type="checkbox"/> 維護補充費 _____元					
<input type="checkbox"/> 場 地 費 _____元					
合 計 _____元					

場地費及場地維護補充費收費標準：

場 地	場 地 費		場地維護補充費
	本校單位主辦	非本校單位主辦	
第二教室、第四教室、第七教室、第一會議室	每小時： <u>800</u> 元	每小時 <u>2,400</u> 元	單次： <u>800</u> 元
第一教室、第三教室、第五教室、第六教室、第二會議室、第四會議室	每小時： <u>1,600</u> 元	每小時 <u>3,200</u> 元	單次： <u>1,600</u> 元
第一演講廳、第二演講廳、視聽教室	每小時： <u>2,000</u> 元	每小時 <u>4,800</u> 元	單次： <u>2,000</u> 元

場地費匯款帳號：

帳戶：國立陽明交通大學
 銀行：玉山商業銀行(代碼 808)-新竹分行
 帳號：0060-466-138899

匯款諮詢電話：03-5712121#51809
 傳真：03-5726465