

國立臺東大學產學營運暨推廣教育處場館借用管理要點部分規定

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、 本處於產學創新園區所屬場館計有：</p> <p>(二) 演藝廳：<u>二百二十七</u>人座。</p> <p>(六) <u>行政大樓：東大藝術中心主展廳、東大藝術中心個展廳。</u></p>	<p>三、 本處於產學創新園區所屬場館計有：</p> <p>(二) 演藝廳：<u>二百三十</u>人座。</p>	<p>1. 更新演藝廳實際可容納人數。</p> <p>2. 新增第六款東大藝術中心空間。</p>
<p>四、 各單位場地借用程序及借用優先順序</p> <p>(一) 校外單位及社團，除特殊情形外，應於十天（工作天，不含例假，以下皆同。）前提供詳實企劃書，<u>並上網登入「本校場館預約管理系統」</u>提出申請。</p> <p>(二) 校內單位借用，除特殊情形外，會議及活動應於五天前提出借用申請為原則，一般課程應於前一天中午十二時前提出申請為原則，<u>均須提供詳實企劃書，並上網登入「本校場館預約管理系統」</u>提出申請。</p> <p>(三) 借用東大藝術中心展覽場地者，依下列辦理借用程序：</p> <p>1. 校外單位及社團，除特殊情形外，應於九十天前提供詳實企劃書，並上網登入「本校場館預約管理系統」提出申請。</p> <p>2. 校內單位借用，除特殊情形外，會議及活動應於六十天前提供詳實企劃書，並上網登入「本校場館預約管理系統」提出申請。</p> <p><u>(四)</u> 借用之優先順序，以支援本處教學及活動為優先，本校備文承辦之各項會議及表演活動次之，本校各學生社團（含系學會）及校</p>	<p>四、 各單位場地借用程序及借用優先順序</p> <p>(一) 校外單位及社團，除特殊情形外，應於十天（工作天，不含例假，以下皆同）前<u>備文、提供詳實企劃書及校外單位場地申請表，行文</u>提出申請。</p> <p>(二) 校內單位借用，除特殊情形外，會議及活動應於五天前提出借用申請為原則，一般課程應於前一天中午十二時前提出申請為原則。</p> <p><u>(三)</u> 借用之優先順序，以支援本處教學及活動為優先，本校備文承辦之各項會議及表演活動次之，本校各學生社團（含系學會）及校外單位活動再次之。</p> <p>(四) 場館借用一律<u>以紙本申請表為借用依據</u>，不接受口頭或電話預約 <u>(但可查</u></p>	<p>1. 配合本校場館預約管理系統的建置，改變原有的借用作業流程。</p> <p>2. 新增東大藝術中心空間借用時間限制。</p> <p>3. 新增第三款，原第三款及第四款往後遞延第四款及第五款。第五款並酌作文字修正。</p>

<p>外單位活動再次之。</p> <p>(五) 場館借用一律<u>採登入「本校場館預約管理系統」辦理申請</u>，不接受口頭或電話預約，以符公平公開借用原則。</p>	<p><u>詢</u>)，以符公平公開借用原則。</p>	
<p>九、 為維護場館設備之經常性保養與修護，每次出借酌收場地使用費(如附表一)及設備使用費。</p> <p>(一) 場地使用費：包含場地使用、基本照明及一般音響系統與冷氣使用；借用單位可選擇以場次計費或以鐘點計費。非上班時段依支援場務服務人員數額，加收每人每場次一千六百元加班費，且不滿一場次以一場次計收，並不受下列各要點優惠減收之費用。</p> <p><u>1. I-MAKER@NTTU 創客場域二樓至五樓場地使用費如附表二，本校教職員生五折計費。</u></p> <p><u>2. 東大藝術中心主展廳及個展廳使用費如附表四，本校行政單位、學術單位辦理展覽，給予五折優惠。</u></p> <p>(二) 設備使用費：校外單位借用本處所屬場館，另需使用以下設備項目者，其收費標準為舞台燈光啟用，每小時一千元；<u>國際會議廳及演藝廳之鋼琴租用</u>，每小時二千元(如須調音，由借用單位自聘處置)；單槍投影機使用，每場次單機一千元，<u>東大藝術中心個展廳之單槍使用費請參照附件四</u>；電腦使用(含網路使用費)，每場次五百元。本校主辦或承辦之活動，免收本項費用。I-MAKER@NTTU 創客場域專業創客設備收費如附表三，本校教職員生五折計費。</p>	<p>九、 為維護場館設備之經常性保養與修護，每次出借酌收場地使用費(如附表一)及設備使用費。</p> <p>(一) 場地使用費：包含場地使用、基本照明及一般音響系統與冷氣使用；借用單位可選擇以場次計費或以鐘點計費。非上班時段依支援場務服務人員數額，加收每人每場次一千六百元加班費，且不滿一場次以一場次計收，並不受下列各要點優惠減收之費用。I-MAKER@NTTU 創客場域<u>二至五樓</u>場地使用費如附表二，本校教職員生五折計費。</p> <p>(二) 設備使用費：校外單位借用本處所屬場館，另需使用以下設備項目者，其收費標準為國際會議廳<u>多國翻譯系統每小時一千元</u>；舞台燈光啟用，每小時一千元；<u>鋼琴租用(限國際會議廳及演藝廳)</u>，每小時二千元(如須調音，由借用單位自聘處置)；單槍投影機</p>	<p>1. 國際會議廳多國翻譯系統失效，且使用頻率甚低，故不再提供外借服務。</p> <p>2. 場地使用費中針對創客場域及東大藝術中心之附表說明增列為第一款第一目及第二目。</p> <p>3. 第二款調整鋼琴租用之說明，並新增東大藝術中心空間及設備借用費用。</p>

	<p>使用，每場次單機一千元，電腦使用（含網路使用費），每場次500元。本校主辦或承辦之活動，免收本項費用。</p> <p>I-MAKER@NTTU 創客場域專業創客設備收費如附表三，本校教職員生五折計費。</p>	
<p>十一、 收費與退費程序</p> <p>(一) 借用單位須於活動五天前<u>依本校場館預約管理系統產出之繳費單辦理繳費</u>。逾期未繳清費用，本處得取消租用權。</p> <p>(二) 經本校核定借用者因故無法使用時，視停用時程扣繳相關費用，扣繳比例如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>於借用當天申請停用者</u>，扣繳全額場地暨設備使用費。 2. <u>於借用時間前一日至前五日內申請停用者</u>，扣繳百分之五十場地費。 3. <u>於借用時間前六日至前十五日內申請停用者</u>，扣繳百分之二十場地費。 <p><u>(三) 借用東大藝術中心展覽場地者，依下列辦理：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>收費程序：借用單位須於活動二十日前依本校場館預約管理系統產出之繳費單辦理繳費。逾期未繳清費用，本處得取消租用權。</u> 2. <u>退費程序：經本校核定借用者因故無法使用時，視停用時程扣繳相關費用，扣繳比例如下：</u> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>於借用當天至前五日內申請停用者，扣繳全額場地暨設備使用費。</u> (2) <u>於借用時間前六日至前</u> 	<p>十一、 收費與退費程序</p> <p>(一) 借用單位須於活動五天前<u>向本校出納組繳清場地暨設備使用費，並將收據影本送交本處備查確認</u>。逾期未繳清費用，本處得取消租用權。</p> <p>(二) 經本校核定借用者因故無法使用時，視停用時程扣繳相關費用，扣繳比例如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 借用當天申請停用者，扣繳全額場地暨設備使用費。 2. 借用<u>前一至五日</u>內申請停用者，扣繳百分之五十場地費。 3. 借用<u>五日前</u>申請停用者，扣繳百分之二十場地費。 <p><u>(三)</u> 本校遇有特殊需要、事故或政府舉辦活動必須使用時，通知借用單位停用，所收款項無息退還，借用單位不得異議及請求賠償。另遇天然災</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合場館預約統之建置修正說繳費方式。 2. 費用扣繳說明調整論述方式。 3. 新增東大藝術中心空間收費與退費程序。 4. 原第三款遞延為第四款。

<p style="text-align: center;"><u>二十日內申請停用者，扣繳百分之五十場地費。</u></p> <p><u>(四)</u> 本校遇有特殊需要、事故或政府舉辦活動必須使用時，通知借用單位停用，所收款項無息退還，借用單位不得異議及請求賠償。另遇天然災害公告放假停用時亦同。</p>	<p>害公告放假停用時亦同。</p>	
<p>十五、校外借用單位需彩排、預演或場地布置及空間無法淨空而使用場地時，必須按場次收取半價場地使用費，惟彩排及預演以一場次為限，第二次起全額收費；<u>東大藝術中心依附表四說明辦理。</u>各要點收費減收或優惠事項，擇一辦理，不得雙重減收或優惠。</p>	<p>十五、校外借用單位需彩排、預演或場地布置及空間無法淨空而使用場地時，必須按場次收取半價場地使用費，惟彩排及預演以一場次為限，第二次起全額收費。</p> <p>各要點收費減收或優惠事項，擇一辦理，不得雙重減收或優惠。</p>	<p>新增東大藝術中心使用說明</p>
<p><u>十六、有關東大藝術中心申請展覽須知：</u></p> <p><u>(一) 展出者自行負責項目如下：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>展出前的準備與安排、展出作品的運送。</u> 2. <u>會場展出之布置與拆除。</u> 3. <u>展出作品的說明標籤。</u> 4. <u>預展會或開幕酒會。</u> 5. <u>展出宣傳之新聞稿及作品照片和記者招待會。</u> 6. <u>展出作品的安排及會場之看管。</u> <p><u>(二) 需經本處同意之項目：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>記者招待會、預展會或開幕酒會，需在一週前經本處同意。</u> 2. <u>掛畫需用本處指定掛鉤，海報需張貼在指定位置。會場內外均不得使用鐵釘、黏膠及雙面膠帶。</u> <p><u>(三) 布展與撤展：布展應在展覽開始前一日完成，撤展及作品清理，需在展出結束後一日內完成。兩者皆需在上班日上午八時至下午五時之間完成。</u></p> <p><u>(四) 展者須視所需指派專責人員在展覽期間負責會場看管、導覽等相</u></p>		<p>新增第十六點，申請展覽須知。</p>

<p><u>關工作，另專責人員之姓名須告知本處。</u></p> <p><u>(五) 展出日期由展出者擬定，若與已借用活 動有所衝突時，本處得視現況，協調展出日期。倘展出期間，遇緊急情況須使用該場 域時，展出者經本處通知後，應配合該場域暫停展出直至情況排除。</u></p> <p><u>(六) 與展覽相關之問題，依本要點及合約內容辦理。如有疑義，請於上班時間與本處場館借用服務人員聯繫。</u></p>		
<p><u>十七、</u>本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</p>	<p><u>十六、</u>本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。</p>	<p>原第十六點遞延為第十七點</p>

國立臺東大學產學營運暨推廣教育處場館借用管理要點

中華民國 104 年 6 月 25 日行政會議通過，同年 8 月 1 日施行
 中華民國 105 年 6 月 16 日 104 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 中華民國 105 年 10 月 26 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
 中華民國 105 年 11 月 10 日 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
 中華民國 106 年 3 月 30 日 105 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過
 中華民國 106 年 4 月 20 日 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
 中華民國 107 年 6 月 28 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
 中華民國 107 年 9 月 6 日 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
 中華民國 110 年 5 月 27 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過
 中華民國 110 年 6 月 24 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 中華民國 110 年 12 月 2 日 110 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過
 中華民國 111 年 1 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
 中華民國 112 年 2 月 23 日 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
 中華民國 113 年 11 月 07 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為推展社教活動、學術演講、提倡國民終身學習教育活動，依據國有財產法第28條之規定，以加強場地之有效使用，特訂定本要點。
- 二、本要點之管理單位為本校產學營運暨推廣教育處（以下簡稱本處）。
- 三、本處於產學創新園區所屬場館計有：
 - (一) 教學大樓：三百八十八人座國際會議廳、一百二十五人座視聽教室 A、九十四人座視聽教室 B、四十二人座視聽教室 D 及五十人座普通教室若干間（T508公關暨討論室比照普

通教室收費)、電腦教室(T601、T602)、二十九人座 T503個案教室、三十人座多功能教室(T511)及八十八人多功能教室(T512)、四十人托育人員專業教室(T210、T214)。

(二) 演藝廳：二百二十七人座。

(三) I-MAKER@NTTU 創客場域二至五樓。

(四) 體操館(限一樓運動廣場)。

(五) 創育大樓：多功能教室(I204)六十人座、會議室(I203)二十人座。

(六) 行政大樓：東大藝術中心主展廳、東大藝術中心個展廳。

四、各單位場地借用程序及借用優先順序

(一) 校外單位及社團，除特殊情形外，應於十天(工作天，不含例假，以下皆同。)前提供詳實企劃書，並上網登入「本校場館預約管理系統」提出申請。

(二) 校內單位借用，除特殊情形外，會議及活動應於五天前提出借用申請為原則，一般課程應於前一天中午十二時前提出申請為原則，均須提供詳實企劃書，並上網登入「本校場館預約管理系統」提出申請。

(三) 借用東大藝術中心展覽場地者，請依下列辦理借用程序：

1. 校外單位及社團，除特殊情形外，應於九十天前提供詳實企劃書，並上網登入「本校場館預約管理系統」提出申請。

2. 校內單位借用，除特殊情形外，會議及活動應於六十天前提供詳實企劃書，並上網登入「本校場館預約管理系統」提出申請。

(四) 借用之優先順序，以支援本處教學及活動為優先，本校備文承辦之各項會議及表演活動次之，本校各學生社團(含系學會)及校外單位活動再次之。

(五) 場館借用一律採登入「本校場館預約管理系統」辦理申請，不接受口頭或電話預約，以符公平公開借用原則。

五、使用規定

(一) 電器設備及布幕擴音設備之使用，必須由本處管理人員代為操作，或由管理人員告知使用方法後，方能自行操作，並不得任意更換接線。

(二) 借用單位架設增加電力之設施，需先行向本處提出申請，經核可後交合格電工施行之，合格電工由借用單位自聘。

六、凡於本校場館播放影片及音樂，須符合著作權相關規定，並由借用單位自負公開播映之全責。

七、借用單位應負責維護場地之整潔，餐飲不得攜入；並自行負責公共安全秩序。

八、舉辦活動在本校內所張貼之標語、海報等宣傳品，須經本校核驗後，應由本校指定地點，始得張貼；並嚴禁使用膠帶類產品進行布置或張貼(不脫膠產品除外)。嚴禁使用爆裂物、易燃物、煙火、炮燭、易碎物品、乾粉式燒煙機、化學物品、氫氣球等為活動用品。

九、為維護場館設備之經常性保養與修護，每次出借酌收場地使用費(如附表一)及設備使用費。

(一) 場地使用費：包含場地使用、基本照明及一般音響系統與冷氣使用；借用單位可選擇以場次計費或以鐘點計費。非上班時段依支援場務服務人員數額，加收每人每場次一千六百元加班費，且不滿一場次以一場次計收，並不受下列各點優惠減收之費用。

1. I-MAKER@NTTU 創客場域二樓至五樓場地使用費如附表二，本校教職員生五折計費。

2. 東大藝術中心主展廳及個展廳使用費如附表四，本校行政單位、學術單位辦理展覽，給予五折優惠。

(二) 設備使用費：校外單位借用本處所屬場館，另需使用以下設備項目者，其收費標準為舞台燈光啟用，每小時一千元；國際會議廳及演藝廳之鋼琴租用，每小時二千元，如須調音，由借用單位自聘處置；單槍投影機使用，每場次單機一千元，東大藝術中心個展廳之單槍使用費請參照附件四；電腦使用（含網路使用費），每場次五百元。本校主辦或承辦之活動，免收本項費用；I-MAKER@NTTU 創客場域專業創客設備收費如附表三，本校教職員生五折計費。

(三) 鐘點計價方式，未滿一小時者，以一小時計。

(四) 借用時間包括布置及清理場地時間，借用單位須在使用時間內將各項機器設備復原以及將場地整理完畢，並通知本處工作人員檢查。逾時本校可要求其支付逾時費用，每十分鐘加收所租借場地依鐘點計價之場地使用費百分之二十，不足十分鐘以十分鐘計。逾時使用，最遲不得超過二十二時三十分。

(五) 前款規定，借用單位若無法配合，本處得停止其續借權利。

(六) 場地租借所經收各項收入，除本點第一項第一款後段加收事項，得專款專用列支於場務服務人員工讀費、加班費及營業稅外，依本校相關規定辦理。

十、本校各單位於本處所屬場館辦理各項活動，除教學訓輔及專案簽核免收費或酌予優惠者，均須依前點繳納場地使用費。各項活動或會議（不論主辦、合辦、協辦或承辦），主要經費來源非本校者，皆須編列場地使用費，得免收設備使用費。

十一、收費與退費程序

(一) 借用單位須於活動五日前依本校場館預約管理系統產出之繳費單辦理繳費。逾期未繳清費用，本處得取消租用權。

(二) 經本校核定借用者因故無法使用時，視停用時程扣繳相關費用，扣繳比例如下：

1. 於借用當天申請停用者，扣繳全額場地暨設備使用費。
2. 於借用時間前一日至前五日內申請停用者，扣繳百分之五十場地費。
3. 於借用時間前六日至前十五日內申請停用者，扣繳百分之二十場地費。

(三) 借用東大藝術中心展覽場地者，依下列辦理：

1. 收費程序：借用單位須於活動二十日前依本校場館預約管理系統產出之繳費單辦理繳費。逾期未繳清費用，本處得取消租用權。
2. 退費程序：經本校核定借用者因故無法使用時，視停用時程扣繳相關費用，扣繳比例如下：
 - (1) 於借用當天至前五日內申請停用者，扣繳全額場地暨設備使用費。
 - (2) 於借用時間前六日至前二十日內申請停用者，扣繳百分之五十場地費。

(四) 本校遇有特殊需要、事故或政府舉辦活動必須使用時，通知借用單位停用，所收款項無息退還，借用單位不得異議及請求賠償。另遇天然災害公告放假停用時亦同。

十二、借用單位應負責所借場地設備、器材之完整，如有損壞應負責賠償。

十三、符合下列情況之借用單位，得減免收取第九點中規定之場地暨設備使用費，惟免收場地費之借用單位須使用空調者，收取冷氣空調費用，冷氣空調費每場次以一個鐘點計費，不滿一場次以一場次計。

(一) 依據「國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校要點」第六點規定：各項委託、補助計畫、研習、訓練等活動，使用本校場地及設備者，依本校「各場館教室借用辦法」

收費標準，繳交「場地設備使用費」。但已依該要點第四點第二項有關推廣教育回饋比例規定辦理者得免收場地設備使用費。

(二) 為鼓勵本校學生社團(含系學會)活動發展，須於活動十天前檢附相關企劃書申請。

1. 非營利目的(無售票或學員收費等)活動免收場地暨設備使用費，以正式活動及彩排(布置)各一場次為限，增加場次則每場次酌收半價場地使用費。
2. 收費活動須依場次繳納場地使用費，得免收設備使用費。
3. 社團正式活動期間，指導老師須在場輔導。
4. 學生社團及各項成果發表會、畢業音樂會等活動於非上班時段借用場地，須依第九點第一項第一款編列加班費。

(三) 回饋本校簽約實習學校及經政府立案之身心障礙福利服務機構或團體，得憑有效之登記立案許可證，減半收取場地使用費及設備使用費。

(四) 回饋與本校簽立產學合作契約且採年繳方式辦理空間使用費之廠商，得憑有效之登記立案許可證及履約中之契約等資料影本，以優惠八折收取場地使用費。

十四、 申請使用本處場館，有下列情形之一者，不予核准；已核准者，得撤銷或廢止核准並停止其使用：

- (一) 活動內容有違反法令，或有妨害公共秩序或善良風俗之虞。
- (二) 活動內容有非法販售之其他商業行為。
- (三) 活動內容有損害本處場館或相關設施、設備之虞。
- (四) 活動內容與申請內容不符。
- (五) 擅自將本處場地轉讓他人使用。
- (六) 其他經本處認定不宜使用之情形。

十五、 校外借用單位需彩排、預演或場地布置及空間無法淨空而使用場地時，必須按場次收取半價場地使用費，惟彩排及預演以一場次為限，第二次起全額收費；東大藝術中心依附表四說明辦理。

各要點收費減收或優惠事項，擇一辦理，不得雙重減收或優惠。

十六、 有關東大藝術中心申請展覽須知：

(一) 展出者自行負責項目如下：

1. 展出前的準備與安排、展出作品的運送。
2. 會場展出之布置與拆除。
3. 展出作品的說明標籤。
4. 預展會或開幕酒會。
5. 展出宣傳之新聞稿及作品照片和記者招待會。
6. 展出作品的安排及會場之看管。

(二) 需經本處同意之項目：

1. 記者招待會、預展會或開幕酒會，須在一週前經本處同意。
2. 掛畫須用本處指定掛鉤，海報需張貼在指定位置。會場內外均不得使用鐵釘、黏膠及雙面膠帶。

(三) 布展與撤展：布展應在展覽開始前一日完成，撤展及作品清理，需在展出結束後一日內完成。兩者皆需在上班日上午八時至下午五時之間完成。

(四) 展者須視所需指派專責人員在展覽期間負責會場看管、導覽等相關工作，另專責人員姓名須告知本處。

(五) 展出日期由展出者擬定，若與已借用活動有所衝突時，本處得視現況，協調展出日期。倘展出期間，遇緊急情況須使用該場域時，展出者經本處通知後，應配合該場域暫停展出直至情況排除。

(六) 與展覽相關之問題，依本要點及合約內容辦理。如有疑義，請於上班時間與本處場館借用服務人員聯繫。。

十七、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

附表一：

場地使用費				
計費方式	場次計費			鐘點計費
場地名稱	早場 08:00~12:00	午場 13:00~17:00	晚場 18:00~22:00 及例假日等非上班 時段各場次	每小時計價 (上班/非上班)
國際會議廳	8,000 元	8,000 元	9,600 元	2,500/4,100 元
臺東校區 演藝廳	5,000 元	5,000 元	6,600 元	2,000/3,600 元
視聽教室 A	3,000 元	3,000 元	4,600 元	1,000/2,600 元
視聽教室 B	3,000 元	3,000 元	4,600 元	1,000/2,600 元
視聽教室 D	2,400 元	2,400 元	4,000 元	800/2,400 元
普通教室/ 會議型教室	1,800 元	1,800 元	3,400 元	500/2,100 元
T601、T602 電腦教室	5,000 元	5,000 元	6,600 元	2,000/3,600 元
T503 個案教室	3,000 元	3,000 元	4,600 元	1,000/2,600 元
T511 多功能教室	2,400 元	2,400 元	4,000 元	800/2,400 元
T512 多功能教室	3,000 元	3,000 元	4,600 元	1,000/2,600 元
T210、T214 托育人員專業教室	2,400 元	2,400 元	4,000 元	800/2,400 元
體操館 (限一樓運動廣場)	4,000 元	4,000 元	5,600 元	1,000/2,600 元
I203 會議室	2,000 元	2,000 元	3,600 元	800/2,400 元
I204 多功能教室	3,000 元	3,000 元	4,600 元	1,000/2,600 元

附表二：

場地使用費				
計費方式	場次計費			鐘點計費
場地名稱	早場 08:00~12:00	午場 13:00~17:00	晚場 18:00~22:00 及例假日等非上班 時段各場次	每小時計價 (上班/非上班)
I-MAKER@NTTU 二樓共同工作空間及獨立會議室	2,400 元	2,400 元	4,000 元	800/1,200 元
I-MAKER@NTTU 三樓共同工作空間	2,400 元	2,400 元	4,000 元	800/1,200 元
I-MAKER@NTTU 四樓原型技術製作(含創客設備)	8,000 元/日	8,000 元/日	9,600 元/日	1,200 元/時
I-MAKER@NTTU 五樓創客團隊孵化室	2,400 元	2,400 元	4,000 元	800/1,200 元

附表三：

I-MAKER@NTTU 專業設備收費標準	數位電子看板	500 元/時， 不滿一小時以一小時計之
	單槍投影機	1,000 元/時， 不滿一小時以一小時計之
	手持式 3D 攝影掃瞄系統	2,000 元/時， 不滿一小時以一小時計之
	電腦數值控制銑床	2,000 元/時， 不滿一小時以一小時計之
	雷射切割機	2,000 元/時， 不滿一小時以一小時計之

附表四：

場地使用費			
計費方式	以日計費		
場地名稱	時間	收費基準	備註
<u>東大藝術中心 主展廳 (60 坪)</u>	<u>每日 (09:00-17:00)</u>	<u>1,500 元/日</u>	<u>已含空調使用費</u>

<u>東大藝術中心 個展廳 (21.8 坪)</u>	<u>每日 (09:00-17:00)</u>	<u>500 元/日</u>	<u>已含空調使用費</u>
空調使用費(含軌道式筒燈)			
場地名稱	時間	收費基準	備註
<u>東大藝術中心 主展廳 (60 坪)</u>	<u>每時段(4 小時)</u>	<u>250 元/每時段</u>	
<u>東大藝術中心 個展廳 (21.8 坪)</u>	<u>每時段(4 小時)</u>	<u>150 元/每時段</u>	
單槍使用費			
<u>東大藝術中心 個展廳 (21.8 坪)</u>	<u>每時段(4 小時)</u>	<u>1,000 元/臺</u>	
說明：			
一、 <u>布、撤展為展覽活動前兩日、後一日，每日金額以場地使用費五折計收。</u>			
二、 <u>凡場地使用為售票性質者，每日金額以場地使用費加五成收費。</u>			
三、 <u>學生辦理展覽若非售票性質者，每日金額以五折優待；本校各學制之畢業成果展每年給予一次免收場地使用費之優惠，須收空調使用費，展期以二週以內為限。</u>			
四、 <u>展覽時間每日自上午八時至下午五時（共八小時），不足八小時者以一日計算；如每日展覽時間須調整，於申請書敘明，以每日不超過八小時為限。</u>			
五、 <u>場地使用包括空調、燈光等設備。</u>			

決議：照案通過。

壹、臨時動議：無。

貳、散會：下午 4 時 30 分。