

國立臺東大學演藝廳借用管理要點修正對照表

修正規定名稱	現行規定名稱	說明
國立臺東大學 <u>校本部</u> 演藝廳借用管理要點	國立臺東大學演藝廳借用管理要點	為避免與臺東校區演藝廳借用上混淆，新增校本部文字。
修正規定	現行規定	說明
二、本 <u>場館可供三百七十四人座，其</u> 管理單位為本校總務處文書財管組（以下簡稱本組）。	二、本要點之管理單位為本校總務處文書財管組（以下簡稱本組）。	合併第二點和第三點，並酌修文字。
	三、場館名稱及地點： <del>374人座</del> 演藝廳 <u>一間（臺東市大學路二段369號）</u> 。	
<p><u>三</u>、各單位場地借用程序及借用優先順序：</p> <p>（一）除特殊情形外，應於十天（工作天，不含例假日，以下皆同）前<u>檢附企劃書及經費來源資料提出申請；校外單位，應備齊前述文件</u>行文本校提出申請。</p> <p>（<u>二</u>）借用之優先順序，以支援本校備文承辦之各項會議及表演活動為優先，教學訓輔活動次之，本校各學生社團(含系學會)及校外單位活動再次之。</p> <p>（<u>三</u>）各類支援優先順序除</p>	<p><u>四</u>、各單位場地借用程序及借用優先順序：</p> <p>（一）<del>校外單位及社團</del>，除特殊情形外，應於十天（工作天，不含例假日，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</u>，行文本校提出申請。</p> <p>（<u>二</u>）<u>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，一般課程應於前一日中午十二時前提出申請為原則。</u></p> <p>（<u>三</u>）借用之優先順序，以支援本校備文承辦之各項會議及表演活動為優先，教學訓輔活動次之，本校各學生社團(含系學會)及校外單位活動再次之。</p> <p>（<u>四</u>）各類支援優先順序除</p>	<p>一、標號順移。</p> <p>二、因應線上場館借用系統設計，統一於10天前受理申請，整併第一款和第二款。經費來源為收費計算依據之一，故增列之。</p> <p>三、修正依據</p>

<p>依<u>前款</u>原則辦理外，申請借用時段如有衝突，由本組依活動性質協調優先順序，借用單位應配合本組協調決議執行，不得提出異議。</p> <p>(四) <u>申請方式為場館借用系統線上申請或填具</u>紙本申請表，不接受口頭或電話預約，以符公平公開原則。</p>	<p>依<u>第三項</u>原則辦理外，申請借用時段如有衝突，由本組依活動性質協調優先順序，借用單位應配合本組協調決議執行，不得提出異議。</p> <p>(五) <u>場館借用一律以紙本</u>申請表<u>為借用依據</u>，不接受口頭或電話預約(<u>但可查詢</u>)，以符公平公開<u>借用</u>原則。</p>	<p>款項。</p> <p>四、新增場館借用系統線上申請方式，並酌修文字。</p>
<p><u>四</u>、使用規定：</p> <p>(一) 電器設備及布幕擴音設備之使用，由本組管理人員代為操作，或由管理人員告知使用方法後，方能自行操作，<u>且</u>不得任意更換接線。</p> <p>(二) 借用單位架設增加電力之設施，<u>須</u>先行向本組提出申請，經核可後交合格電工施行之，合格電工由借用單位自聘。</p>	<p><u>五</u>、使用規定：</p> <p>(一) 電器設備及布幕擴音設備之使用，<u>必須</u>由本組管理人員代為操作，或由管理人員告知使用方法後，方能自行操作，<u>並</u>不得任意更換接線。</p> <p>(二) 借用單位架設增加電力之設施，<u>需</u>先行向本組提出申請，經核可後交合格電工施行之，合格電工由借用單位自聘。</p>	<p>標號順移，並酌修文字。</p>
<p><u>五</u>、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；未經授權或未具公開放映版權之影片，不得播放。</p>	<p><u>六</u>、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；未經授權或未具公開放映版權之影片，不得播放。</p>	<p>標號順移</p>
<p><u>六</u>、借用單位應負責維護場地之整潔，餐飲不得攜入；使用本館場如有辦理動態或其他有安全虞慮之活動者，借用單位應自行投保公共意外責任險，以保障人員生命及公共安全，並自行負責公共安全秩序。</p>	<p><u>七</u>、借用單位應負責維護場地之整潔，餐飲不得攜入；使用本館場如有辦理動態或其他有安全虞慮之活動者，借用單位應自行投保公共意外責任險，以保障人員生命及公共安全，並自行負責公共安全秩序。</p>	<p>標號順移</p>
<p><u>七</u>、舉辦活動在本校內所張貼之標語、海報等宣傳品，須經本</p>	<p><u>八</u>、舉辦活動在本校內所張貼之標語、海報等宣傳品，須經本</p>	<p>標號順移</p>

<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p><u>八</u>、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（<u>如附表一</u>）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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>鐘點計價方式，未滿一小時者，以一小時計。</u></li> <li>2. <u>借用單位因彩排、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></li> <li>3. <u>非上班時段支援場務服務人員一名，並加收每場次一千六百元場務服務費以支應工讀費或加班費，且不滿一場次以一場次計收，不在本要點優惠減收之列。</u></li> </ol> <p>（二）設備使用費：<u>使用</u>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；</p>	<p><u>九</u>、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（<u>如附表一</u>）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。</p> <p>（二）設備使用費：<u>校外單位借用本組所屬場館，另需</u>使用以下設備項目者，其收費標準為舞台燈光啟用，</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、標號順移。</li> <li>二、增加附表一有關非上班時段服務費說明及欄位名稱。</li> <li>三、整併有關場地使用費之第三款和第十五點，分列為第一目和第二目。有關場務服務費統一於第三目增列說明。</li> <li>四、酌修第一項第二款和第三款文字。餘標號</li> </ol>

單槍投影機使用，每場次單機一千元；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。

- (三) 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，並通知本組工作人員檢查。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。

- (四) 前款規定，借用單位若無法配合，本組得停止其續借權利。

每小時一千元；單槍投影機使用，每場次單機一千元；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。

- (三) 鐘點計價方式，未滿一小時時，以一小時計；另附表一非上班時段未滿一場次以一場次計，已含加收每場次一千六百元之場務服務人員工讀費或加班費，為不予優惠減收之費用。

- (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，並通知本組工作人員檢查。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，本組得停止其續借權利。

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。

順移。

九、符合下列情況之借用單位，得減免收取第八點中規定之場地及設備使用費，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(四小時)三千元，不滿一場次以一場次計；非上班時段借用場地，須依第八點第一項第一款第三目編列場務服務費。

(一) 本校各單位於本場館辦理各項活動或會議，除教學訓輔免收費及專案簽核酌予優惠者，均須依前點繳納場地使用費。其主要經費來源非教育部或本校者，皆須編列場地使用費，得免收設備使用費。

(二) 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。前述免收部分僅限上班時段，非上班時段減半收費。

(三) 本校學生社團(含系學會)活動：

1. 非營利目的(無售票或學員收費

十、本校各單位於本組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)，主要經費來源非直接來自教育部或本校者，皆須編列場地使用費，得免收設備使用費。

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(四小時)三千元，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、設備者，應依本校「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，惟仍應依各相關場館使用管理規範，收取冷氣空調費、電費、工讀費及場館人員加班費等。上述該要點第四點第二項免收部分，申請範圍僅限上班時段，非上班時段減半收費。

(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

一、標號順移。

二、原第十點為減免條件，併入第九點第一目。

三、有關非上班時段加收場務服務費部分，統一於第一項句末增列說明。

四、精簡第一款和第二款文字；餘標號順移。

五、酌修第三款文字，並刪除原第二款第四目，以

<p>等)活動免收場地及設備使用費,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。</p> <p>2.收費活動須依場次繳納場地使用費,得免收設備使用費。</p> <p>3.社團正式活動期間,指導老師須在場輔導。</p> <p><u>(四)</u> 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。</p> <p><u>(五)</u> <u>本要點收費減收或優惠事項,擇一辦理,不得雙重減收或優惠。</u></p>	<p><u>企劃書申請。</u></p> <p>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。</p> <p>2.收費活動須依場次繳納場地使用費,得免收設備使用費。</p> <p>3.社團正式活動期間,指導老師須在場輔導。</p> <p><u>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,另依本校學生工讀助學金作業要點,核實編列場務服務工讀費;專職人員須依薪支標準核實編列加班費。</u></p> <p><u>(三)</u> 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。</p>	<p>統一非上班時段收費標準。</p> <p>六、標號順移。</p> <p>七、新增第五款避免雙重減收或優惠。</p>
<p><u>十</u>、收費與退費程序</p> <p>(一)借用單位須於活動五天前向本校出納組繳清場地及設備使用費,並將收據影本送交本組備查確認。逾期未繳清費用,本組得取消借用權。</p> <p><u>(二)</u> 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> <p>1.借用日當天申請停用者,扣繳全額場地及</p>	<p><u>十一</u>、收費與退費程序</p> <p>(一)借用單位須於活動五天前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組備查確認。逾期未繳清費用,本組得取消租用權。</p> <p><del><u>(二)</u> 校外單位經同意使用者,應先付百分之五十訂金,收據影本送交本組備查確認,餘款於使用前繳納。</del></p> <p><u>(三)</u> 經本校核定借用者因故</p>	<p>刪除第一項第二款校外單位應先付訂金規定,其後款次標號順移並酌修文字。</p>

<p>設備使用費。</p> <p>2. 借用日前三日(含)內申請停用者，扣繳百分之五十場地<u>使用</u>費。</p> <p>3. 借用日三日前申請停用者，扣繳百分之二十五場地<u>使用</u>費。</p> <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。另遇天然災害公告放假停用時亦同。</p>	<p>無法使用時，視停用時程扣繳相關費用，扣繳比例如下：</p> <p>1. 借用日當天申請停用者，扣繳全額場地<u>暨</u>設備使用費。</p> <p>2. 借用日前三日(含)內申請停用者，扣繳百分之五十<u>場地</u>費。</p> <p>3. 借用日三日前申請停用者，扣繳百分之二十五<u>場地</u>費。</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><u>十一</u>、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。</p>	<p><u>十二</u>、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。</p>	<p>順移標號</p>
<p><u>十三</u>、申請使用本<u>本</u>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：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 活動內容有非法販售之其他商業行為。</p> <p>(三) 活動內容有損害本處場館或相關設施、設備之虞。</p> <p>(四) 活動內容與申請內容不符。</p> <p>(五) 擅自將本處場地轉讓他人使用。</p> <p>(六) 其他經本處認定不</p>	<p><u>十四</u>、申請使用本<u>組</u>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：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 活動內容有非法販售之其他商業行為。</p> <p>(三) 活動內容有損害本處場館或相關設施、設備之虞。</p> <p>(四) 活動內容與申請內容不符。</p> <p>(五) 擅自將本處場地轉讓他人使用。</p> <p>(六) 其他經本處認定不</p>	<p>酌修文字並順移標號</p>

宜使用之情形。	宜使用之情形。	
<u>十三</u> 、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同； <u>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。</u> 。	<u>十六</u> 、本要點經行政會議通過， <u>陳</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	依本校統一用語修正及順移標號。

### 國立臺東大學校本部演藝廳借用管理要點修正全文

中華民國104年9月3日行政會議通過

中華民國106年4月20日行政會議通過

112學年度第1學期第3次行政會議修正通過(113.1.4)

- 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、本場館可供三百七十四人座，其管理單位為本校總務處文書財管組（以下簡稱本組）。
- 三、各單位場地借用程序及借用優先順序：
  - （一）除特殊情形外，應於十天（工作天，不含例假日，以下皆同）前檢附企劃書及經費來源資料提出申請；校外單位，應備齊前述文件行文本校提出申請。
  - （二）借用之優先順序，以支援本校備文承辦之各項會議及表演活動為優先，教學訓練活動次之，本校各學生社團（含系學會）及校外單位活動再次之。
  - （三）各類支援優先順序除依前款原則辦理外，申請借用時段如有衝突，由本組依活動性質協調優先順序，借用單位應配合本組協調決議執行，不得提出異議。
  - （四）申請方式為場館借用系統線上申請或填具紙本申請表，不接受口頭或電話預約，以符公平公開原則。
- 四、使用規定：
  - （一）電器設備及布幕擴音設備之使用，由本組管理人員代為操作，或由管理人員告知使用方法後，方能自行操作，且不得任意更換接線。
  - （二）借用單位架設增加電力之設施，須先行向本組提出申請，經核可後交合格電工施行之，合格電工由借用單位自聘。
- 五、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；未經授權或未具公開放映版權之影片，不得播放。
- 六、借用單位應負責維護場地之整潔，餐飲不得攜入；使用本館場如有辦理動態或其他有安全虞慮之活動者，借用單位應自行投保公共意外責任險，以保障人員生命及公共安全，並自行負責公共安全秩序。
- 七、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。
- 八、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。



1. 鐘點計價方式，未滿一小時者，以一小時計。
2. 借用單位因彩排、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。
3. 非上班時段支援場務服務人員一名，並加收每場次一千六百元場務服務費以支應工讀費或加班費，且不滿一場次以一場次計收，不在本要點優惠減收之列。

(二) 設備使用費：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；單槍投影機使用，每場次單機一千元；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。

(三) 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，並通知本組工作人員檢查。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。

(四) 前款規定，借用單位若無法配合，本組得停止其續借權利。

九、符合下列情況之借用單位，得減免收取第八點中規定之場地及設備使用費，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(四小時)三千元，不滿一場次以一場次計；非上班時段借用場地，須依第八點第一項第一款第三目編列場務服務費。

(一) 本校各單位於本場館辦理各項活動或會議，除教學訓輔免收費及專案簽核酌予優惠者，均須依前點繳納場地使用費。其主要經費來源非教育部或本校者，皆須編列場地使用費，得免收設備使用費。

(二) 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。前述免收部分僅限上班時段，非上班時段減半收費。

(三) 本校學生社團(含系學會)活動：

1. 非營利目的（無售票或學員收費等）活動免收場地及設備使用費，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。

(四) 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。

(五) 本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、收費與退費程序

(一) 借用單位須於活動五天前向本校出納組繳清場地及設備使用費，並將收據影本送交本組備查確認。逾期未繳清費用，本組得取消借用權。

(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. 借用日當天申請停用者，扣繳全額場地及設備使用費。
2. 借用日前三日(含)內申請停用者，扣繳百分之五十場地使用費。
3. 借用日三日前申請停用者，扣繳百分之二十五場地使用費。

(三) 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。

十一、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。

十二、申請使用本場館，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。

十三、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同；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

校本部演藝廳場地使用費				
計費方式	場次計費			鐘點計費
場次/時間	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
費用	8,000元	8,000元	9,600元 <u>(含場務服務費 1,600元)</u>	2,500元