「國立臺東大學人文學院管理場地借用申請要點」修正對照表

	學院管理場地借用甲請要點」	沙止 到 照 衣
修正規定	現行規定	說明
三、本要點所稱場地係指本院管	三、本要點所稱場地係指本院管	咖空間廠商不再續租
理之禮納布人文講堂、會議	理之教室、階梯教室、會議	停止運營,擬將咖空
室 <u>、咖空間</u> 及其他得提供外	室及其他得提供外界使用	間收回管理。
界使用之場地(以下簡稱本	之場地(以下簡稱本場地)。	
場地)。		
六、本場地管理原則如下:	六、本場地管理原則如下:	將雙引號修正為單引
(二)依據「國立臺東大學各學	(二)依據『國立臺東大學各學	號。
一 術、行政單位及個人回饋	一 術、行政單位及個人回饋	
學校要點 第六點規定:	學校要點』第六點規定:	
「各項委託、補助計畫、研	各項委託、補助計畫、研	
習、訓練等活動,使用本校	習、訓練等活動,使用本	
場地、設備者,應依本校	校場地、設備者,應依本	
『各場館教室借用辦法』	校『各場館教室借用辦	
收費標準,繳交『場地設備	法』收費標準,繳交『場	
使用費』。但已依該要點第	地設備使用費』。但已依	
四點第二項有關推廣教育	該要點第四點第二項有	
回饋比例規定辦理者得免	關推廣教育回饋比例規	
收場地設備使用費,惟仍	定辦理者得免收場地設	
應依各相關場館使用管理	備使用費,惟仍應依各相	
規範,收取冷氣空調費、電	關場館使用管理規範,收	
費、工讀費及場館人員加	取冷氣空調費、電費、工	
班費等。上述該要點第四	讀費及場館人員加班費	
點第二項免收部分,申請	等。上述該要點第四點第	
範圍僅限上班時段,非上	二項免收部分,申請範圍	
班時段減半收費。」	僅限上班時段,非上班時	
	段減半收費。	
七、借用本院各場地時,借用單位	七、借用本院各場地時,借用單	1.增列咖空間之遵守
應遵守下列事項:	位應遵守下列事項:	事項:(三)咖空間廚
(一)場地佈置(海報、標誌、燈	(一) 場地佈置(海報、標誌、	具器皿、烹飪器材等
光、電路等)應經本院管理	燈光、電路等)應經本院管	設備,使用並清潔完
單位同意。	理單位同意。	畢後,應歸回原位,若
(二)借用設備如有損壞應予以	(二)借用設備如有損壞應予以	有損壞或遺失,需照
修復或照市價賠償(或恢復	修復或照市價賠償(或恢復	市價賠償。
原狀)。	原狀)。	2.條文依序修正。
(三)咖空間廚具器皿、烹飪器材	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
等設備,使用並清潔完畢後,		
應歸回原位,若有損壞或遺		
失,需照市價賠償。		
(四)自行攜帶之各項物品,應自		
行妥慎保管,本院不負保管	(三)自行攜帶之各項物品,應	
之責。	自行妥慎保管,本院不負保	
(五)在指定地點及核准時限內	管之責。	
辨理活動,嚴守場地使用	(四)在指定地點及核准時限內	
時間;若有逾時,本院得視	辨理活動,嚴守場地使用	
	時間;若有逾時,本院得	
<u> </u>	1 104 × NE /1 ~ 4-1/011	<u>l</u>

修正規定	現行規定	說明
情形停止其使用並追償損	視情形停止其使用並追	
失及相關責任。	償損失及相關責任。	
(六) 不得有違反法令規定之情	(五)不得有違反法令規定之情	
事。	事。	
(七) 在活動期間應負責場地內	(六)在活動期間應負責場地內	
外秩序、設備、公共安全及	外秩序、設備、公共安全及	
環境衛生之維護,並接受場	環境衛生之維護,並接受	
地管理人員之指導。	場地管理人員之指導。	
(八)各活動場地全面禁菸,並不	(七)各活動場地全面禁菸,並	
得有教育事項以外之商業營	不得有教育事項以外之商	
業行為。	業營業行為。	
違反前項各款規定者,借用	違反前項各款規定者,借用	
單位應負相關責任。若致本	單位應負相關責任。若致本	
院遭受損害者,並應負損害	院遭受損害者,並應負損害	
賠償責任。	賠償責任。	
十一、各場地借用收費標準表如	十一、各場地借用收費標準表如	修正如下
下:	下:	
(修正如下)	(如下)	
十二、其他未盡事宜,悉依本校校	十二、其他未盡事宜,悉依本校	
本部演藝廳借用管理要	產學營運暨推廣教育處	
<u>點、</u> 產學營運暨推廣教育	場館借用管理要點暨相	
處場館借用管理要點暨相	關規定辦理。	
關規定辦理。		
十三、本要點經校務基金管理委員	十三、本要點經 <u>本院院務會議審</u>	
會及行政會議通過,校長核	<u>議</u> ,行政會議通過,校長	
定後實施,修正時亦同;本	核定後實施,修正時亦	
要點修正若未涉及校務基	同。	
金經費動支,免提校務基金		
管理委員會審議。		

各場地借用收費標準表如下:

收費標準 (修正前)

國立臺東大學人文學院場地借用收費標準表(單位:元)

場地名稱	座位人數	每小時 計價	每場次(4 小時)費 用	全天費用	非上班時間 每場次費用(4 小時,含管理人 員加班費)	非上班時間全天 費用(含管理人員加 班費)	保證金
禮納布人文講堂 H113-3	150 人	1,000	3,000	6,000	<u>4,600</u>	9,200	3,000
院級會議室 H511-1	35 人	<u>500</u>	<u>1,500</u>	3,000	<u>3,100</u>	<u>6,200</u>	2,000

※備註:

- 一、得以半小時為計價單位。逾時10分鐘以上以半小時計,逾時40分鐘以上未滿60分鐘以一小時計。
- 二、場地借用之時段計算標準按每日三個場次:

(一)早場時段:08:00~12:00 (二)午場時段:13:00~17:00 (三)晚場時段:17:30~21:30

- 三、借用場地經核定後其費用,由總務處出納組收取票據或現金,並開立收據。
- 四、使用禮納布人文講堂需加計空調費用:每場次(四小時)800元。
- 五、非上班時段加班費為400元/小時,每次借用加班費用最少以四小時計列。

收費標準(修正後)

國立臺東大學人文學院場地借用收費標準表(單位:元)

場地名稱	座位人數 -	每小時 每場: 計價 時)				E時間 費用	非上班時間每場 次費用(4 小時 <u>,</u> 含場務服務費)		非上班時間全天 費用(<u>含場務服務</u> 費)		保證金	
		場地 費	<u>空調</u> 費	場地 費	<u>空調</u> 費	場地 費	空調費	場地費	空調費	場地費	空調費	
禮納布人文 講堂 H113-3	150 人	1,000	2,000	4,000	2,000	<u>7,000</u>	<u>4,000</u>	<u>6,400</u>	<u>2,000</u>	11,800	<u>4,000</u>	3,000
院級會議室 H511-1	35 人	800	2,000	<u>3,200</u>	2,000	<u>6,000</u>	4,000	<u>5,600</u>	<u>2,000</u>	10,800	<u>4,000</u>	2,000
<u>咖空間</u> <u>H120</u>	<u>30</u> 人	<u>800</u>	2,000	3,200	2,000	<u>6,000</u>	<u>4,000</u>	<u>5,600</u>	<u>2,000</u>	10,800	<u>4,000</u>	<u>2,000</u>

※備註:

- 一、得以半小時為計價單位。逾時10分鐘以上以半小時計,逾時40分鐘以上未滿60分鐘以一小時計。
- 二、場地借用之時段計算標準按每日三個場次及全天時段:

(一) 早場時段: 08:00~12:00 (二) 午場時段: 13:00~17:00 (三) 晚場時段: 17:30~21:30 (四) 全天時段: 08:00~17:00

- 三、中午時段:12:00~13:00不辦理外借。
- 四、借用場地經核定後其費用,由總務處出納組收取票據或現金,並開立收據。
- 五、經本院同意免費使用上述空間時,各項場地仍需支付空調費每場次(四小時)2,000元。
- <u>六、</u>非上班時段<u>場務服務費</u>為<u>600元/小時</u>,每次借用<u>場務服務費</u>最少以四小時計列,<u>不予優惠</u> 減收。