

「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

修正規定	現行規定	說明
三、本要點所稱場地係指本院管理之 <u>禮納布人文講堂</u> 、會議室、 <u>咖空間</u> 及其他得提供外界使用之場地（以下簡稱本場地）。	三、本要點所稱場地係指本院管理之 <u>教室</u> 、 <u>階梯教室</u> 、會議室及其他得提供外界使用之場地（以下簡稱本場地）。	咖空間廠商不再續租停止運營，擬將咖空間收回管理。
六、本場地管理原則如下： （二）依據「 <u>國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校要點</u> 」第六點規定： 「 <u>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。</u> 」	六、本場地管理原則如下： （二）依據『 <u>國立臺東大學各學術、行政單位及個人回饋學校要點</u> 』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。	將雙引號修正為單引號。
七、借用本院各場地時，借用單位應遵守下列事項： （一）場地佈置（海報、標誌、燈光、電路...等）應經本院管理單位同意。 （二）借用設備如有損壞應予以修復或照市價賠償（或恢復原狀）。 <u>（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。</u> <u>（四）</u> 自行攜帶之各項物品，應自行妥慎保管，本院不負保管之責。 <u>（五）</u> 在指定地點及核准時限內辦理活動，嚴守場地使用時間；若有逾時，本院得視	七、借用本院各場地時，借用單位應遵守下列事項： （一）場地佈置（海報、標誌、燈光、電路...等）應經本院管理單位同意。 （二）借用設備如有損壞應予以修復或照市價賠償（或恢復原狀）。 （三）自行攜帶之各項物品，應自行妥慎保管，本院不負保管之責。 （四）在指定地點及核准時限內辦理活動，嚴守場地使用時間；若有逾時，本院得	1.增列咖空間之遵守事項：（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。 2.條文依序修正。

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

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	<u>3,000</u>	<u>6,000</u>	<u>4,600</u>	<u>9,200</u>	3,000
院級會議室 H511-1	35 人	<u>500</u>	<u>1,500</u>	<u>3,000</u>	<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 計價		每場次(4 小 時)費用		上班時間 全天費用		非上班時間每場 次費用(4 小時， 含場務服務費)		非上班時間全天 費用(含場務服務 費)		保證金
		場地 費	空調 費	場地 費	空調 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	<u>2,000</u>	<u>4,000</u>	<u>2,000</u>	<u>7,000</u>	<u>4,000</u>	<u>6,400</u>	<u>2,000</u>	<u>11,800</u>	<u>4,000</u>	3,000
院級會議室 H511-1	35 人	<u>800</u>	<u>2,000</u>	<u>3,200</u>	<u>2,000</u>	<u>6,000</u>	<u>4,000</u>	<u>5,600</u>	<u>2,000</u>	<u>10,800</u>	<u>4,000</u>	2,000
<u>咖空間 H120</u>	<u>30 人</u>	<u>800</u>	<u>2,000</u>	<u>3,200</u>	<u>2,000</u>	<u>6,000</u>	<u>4,000</u>	<u>5,600</u>	<u>2,000</u>	<u>10,800</u>	<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。
- 六、非上班時段場務服務費為600元/小時，每次借用場務服務費最少以四小時計列，不予優惠
減收。