

國立政治大學商學院場地借用辦法

民國 86 年 12 月 10 日第 551 次行政會議通過

民國 105 年 6 月 20 日行政協調會議通過

第一條 國立政治大學商學院(以下簡稱本院)為辦理本院所屬場地(包含國際會議廳、教室)之借用與管理，特訂定『國立政治大學商學院場地借用辦法』(以下稱稱『本辦法』)。

第二條 本院管理場地借用時程如下：

一、商院1樓國際會議廳

週一至週六08:00-21:00

二、商院1至3樓教室

(一)學期中：週六08:00-21:00(週一至週五由課務組排課)

(二)寒暑假：週一至週六08:00-21:00

三、逸仙樓1至2樓教室

(一)學期中：週一至週五18:00-21:00及週六08:00-21:00(週一至週五08:00-18:00由課務組排課)

(二)寒暑假：週一至週五08:00-21:00

週日及國定假日不開放借用，如有特殊情況，得簽核後辦理。

第三條 本院場地以提供辦理教學、學術演講、研討會等活動為原則，不開放校外人士借用，且不得有任何營利行為。

借用單位優先順序如下：

(一)本院各辦公室

(二)本院各系所

(三)非本院之教學單位及行政單位

(四)學生社團

第四條 申請及取消程序：

一、申請方式

應於使用前30天在線上填妥「場地申請登記」，並將申請單及擬辦活動相關文件送至本院8樓院辦公室，辦理申請，經本院核准並完成繳費後方得使用。
線上填寫方式：

以教職員身份借用，iNCCU帳號登入→校務資訊服務→場地申請登記。

二、取消申請方式：

如需取消借用，應於使用日前7天通知本院，並於線上辦理取消借用申請，以避免影響他人使用權益。若無告知，則3個月內不得再借用本院各場地。

第五條 場地使用收費標準如下；詳細收費金額詳附表：

- 一、使用 4 小時(含)以內以半天計。
- 二、使用 4 小時以上以全天計。
- 三、使用 8 小時以上並超過 18:00 者加計半天。

如欲場勘，同一般申請程序，於線上申請至多一小時，不予計費。

若為教學用途，申請時請檢附申請表及教學大綱，得以各教室原收費金額十分之一計費。其餘用途皆應按原價計費。非上班日借用場地單位，須另繳納清潔費。

本院場地使用費收入均納入本校校務基金。

繳費方式：

須於使用日前 7 天向本校出納組繳清費用，並將收據影本送交本院備查確認。逾期未繳清費用，視同放棄借用權。

第六條 使用規範

- 一、借用本院國際會議廳、視聽教室之場地皆禁止攜帶飲料、食物入內，但飲水除外。
- 二、借用單位使用本院場地請自行負責維持場內外之秩序，並妥善維護場地內各項設備，如有損壞應恢復原狀或照價賠償。
- 三、借用單位如需佈置借用場地時，應自行負責佈置。借用場地之門窗、牆壁不得張貼任何文宣海報；國際會議廳內之講桌、講台及附屬設備表面嚴禁黏貼、釘掛任何海報或物品。
- 四、禁止變動原有設備及擅接或改變電源線路，亦不得超載使用電器設備。
- 五、現場所衍生之噪音、安全或浪費能源等問題，需依場管單位督導改善，否則場管單位有權停止申請單位使用場地。
- 六、本院全面禁煙，務請遵守。

第七條 設備器材（以下簡稱器材）借用程序及注意事項：

- 一、除教室所附之基本設備外，得視需求提出借用器材申請，詳細器材項目及申請表請見本院網頁→法令規章→借用器材申請表。（一式二聯→借據聯由借用單位存查，存根聯應自行送交大樓管理員以領取器材）
- 二、領取器材時，請與管理員確認器材是否齊全及正常。器材借用期間，借用單位須善盡保護及保管責任。歸還器材時，請清潔整理

完畢後，交還管理員辦理驗收，如經發現有任何損壞或遺失，一律由借用單位照價賠償。

第八條 借用核可後，申請者如逕自轉借他人，或活動事實與申請借用內容不符，或違背學校規定及政府法令，本院有權立即停止其使用。所繳費用不予退還，且以後不予借用。

第九條 借用單位因故無法依約使用，欲申請改期或請求退費者，應於使用日前7天以書面說明理由；未事先說明者，視同放棄使用，已繳費用概不退還。但因天災或不可抗力之因素者不在此限。

第十條 本辦法經院行政協調會議通過後施行，由院長發布實施，修正時亦同。