

# 國立政治大學商學院玉山國際廳管理辦法

106年10月16日院行政協調會通過

109年10月5日院行政協調會修正

第一條 為有效管理及適當利用國立政治大學商學院(以下簡稱本院)玉山國際廳(以下簡稱國際廳)，特訂定本辦法。

第二條 國際廳之使用以本院活動為優先，所餘時段始供校內單位使用，優先順序如下：

- 一、商學院活動。
- 二、商學院(各系所)活動。
- 三、全校性之大型活動。
- 四、校內各單位活動。

第三條 國際廳之使用時段應配合本院開放時間。如有特殊情形經專案簽准者不在此限。

第四條 國際廳之相關管理權責單位如下：

- 一、使用審核單位：商學院
- 二、門禁管理單位：商學院

第五條 使用單位以本校教學、研究及行政單位為原則。

各單位如欲使用國際廳，原則上最晚應於兩週前填具申請單送本院辦理，核准後一週內繳清場地使用費及清潔費。

使用單位使用時如有以下情形，管理單位有權立即停止借用，除所繳費用不予退還外，一年內不再受理該單位之使用申請，情節嚴重者並報校處理：

- 一、逕自轉借他人。
- 二、使用事實與申請登記內容不符者。
- 三、違背政府法令及學校規定者。
- 四、進行任何商業行為。

第六條 國際廳之使用，皆應支付下列費用：(相關收費標準詳附錄)

- 一、設備操作費：若有特殊需求，需洽特約廠商協助或本院指派專人協助，費用由使用單位支付。
- 二、場地使用費：每時段以4小時為一單位。若使用時間超過4小時，以整點計算，未滿1小時以1小時計，每小時收費新台幣2,500元。
- 三、場地清潔費：每時段1,000元，每時段以4小時為一單位，超過4小時以上，以二單位計，每日最多收取清潔費2,000元。
- 四、借用時間應自物品人員進場起(含場地佈置時間)至場地復原人員離場止。借用本場地應嚴守使用時間、不得逾時佔用其他場次。

第七條 使用單位應嚴守國際廳禁止飲食之規定，並於使用完畢後清理場地及復原。

- 一、標示牌、海報或宣傳標語等，不可任意裝潢或張貼於場內外牆面。
- 二、因使用國際廳造成場地汙損及設備財物損壞者，應負回復原狀及賠償之責。

第八條 本辦法經本院行政協調會通過後，報經院長同意發布施行，修正時亦同。

## 國立政治大學商學院玉山國際廳管理辦法（附錄）

109年10月5日院行政協調會修正

政治大學商學院	容納人數	每小時收費	半天收費	全天收費	午間收費	晚間收費	場地清潔費
玉山國際廳	260	2,500	10,000	20,000	7,500	12,500	1,000

### 一、場地收費時段：

1. 半日：8：00—12：00、13：00—17：00
2. 全日：8：00—17：00
3. 午間：12：00—14：00
4. 晚間：18：00—22：00

### 二、收費標準：

1. 半日：每小時2500元，每時段以4小時為一單位，10000元
2. 全日：全日時段以2單位計費，20000元
3. 午間：每小時2500元，午間時段以3小時為一單位計，7500元
4. 晚間：每小時2500元，晚間時段以5小時為一單位計，12500元
5. 場地清潔費：每時段1000元，每時段以4小時為一單位，超過4小時以上，以二單位計，每日最多收取清潔費2000元。
6. 設備操作費：若有特殊需求，需洽特約廠商協助或本院指派專人協助，費用由使用單位支付。

### 三、場地費收費如下：

1. 本院(含各系所、院級中心)主辦之活動，按3折計收。
2. 本院校友組織(指系友會或各學程校友會等)主辦之活動，按4折計收。
3. 本校各單位(含各院系所)、校友學術單位及校友組織主辦之活動，按5折計收。
4. 本院及校內單位協辦由校外單位主辦之活動，按全額計數。

### 四、退費方式：

各單位應於申請核准後7日內繳交場地使用費，逾期者管理單位得取消預約登記。

1. 活動日30天前(不含活動日)取消，已繳交費用全額無息退還。
2. 活動日30天內取消，已付費用沒收一半，15天內取消已付費用全數沒收。
3. 若遇不可抗力之因素(如颱風、地震等天災)需取消活動，所有已付費用無息退還。