

國立中正大學管理學院勤誠講堂場地設備借用與管理要點

90年10月30日、11月8日第34次院務會議修正通過

90年12月10日第266次行政會議備查

106年3月21日第98次院務會議修正通過

106年5月22日105學年度第5次校務基金管理委員會會議修正通過

114年11月25日第135次院務會議修正通過

115年3月17日114學年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立中正大學管理學院（以下簡稱本院）為提昇本院勤誠講堂之使用率，並便於借用、管理及維護，特依據國立中正大學場地設備管理使用暨收費辦法訂定國立中正大學管理學院勤誠講堂場地設備借用與管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、勤誠講堂之使用限於教學、演講、研討、會議及非常態性學術等相關活動為優先。
- 三、勤誠講堂採學院內各系所(學位學程)及研究中心、校內各單位、校外相關團體之使用優先次序為原則。借用單位之優先順序相同時，以借用申請之時間先後決定順序。
- 四、勤誠講堂之借用以不影響本院之教學，且以該勤誠講堂之現有設備為範圍。
- 五、申請借用勤誠講堂的單位，請最遲於使用前一週填具借用申請表，並經申請單位主管簽章後，送至本院院辦公室辦理借用登錄，如需繳費者請完成繳費後，始完成借用手續。
- 六、勤誠講堂場地設備借用時段及費用說明(不含加班費):
 - (一)每日借用時間分為上午(八時至十二時)、下午(十二時至十七時)及晚上(十七時至二十二時)等三個時段。可借用單一時段、二時段或三時段。場地設備借用費用分非假日及假日(含星期六、星期日及國定假日)兩種費率，如借用全天三時段以收費標準百分之七十計算；借用二時段以收費標準百分之八十計算。
 - (二)場地可容納人數為165人，以使用現有設備為限。
 - (三)假日原則上不外借，例外借用時，借用單位應支付假日標準之場地設備借用費及其衍生相關費用。
 - (四)假日及晚上加班費標準悉依本校之規定，由使用者另支付管理人員。
 - (五)場地設備借用費用標準如下表：

使用時間	收費標準(新台幣元)
上午(8時~12時)	10,000(非假日)
	12,000(假日)
下午(12時~17時)	10,000(非假日)
	12,000(假日)
晚上(17時~22時)	12,000(非假日)
	14,000(假日)

- 七、本院勤誠講堂場地設備借用費規定：

- (一)本院各系所(學位學程)、各研究中心因課程教學而借用者，經本院核准者，免收場地設

備使用費。

(二)本院各系所(學位學程)、各研究中心辦理學術活動(含演講、研討會、學術會議等)未向參加人員收取費用，亦未獲政府機關或民間單位補助經費者，免收場地設備使用費，但需自付人員加班費(工讀金)及清潔維護費用。

(三)校內各單位及學生社團辦理學術活動，未獲政府機關或民間單位補助經費且未向參加人員收費者，應繳納三分之一場地設備使用費。

(四)本院各系所(學位學程)、各研究中心、校內各單位及學生社團，若與校外單位(團體)聯合借用場地設備或已接受政府機關或民間單位補助經費且未向參加人員收取費用者，應繳納二分之一場地設備使用費。

(五)未符合上述(一)至(四)款規定者，應繳納全額場地設備使用費。

(六)本院各單位主導之各校級研究中心比照本院之各研究中心規定辦理。

(七)申請使用單位彩排或裝台時間，每時段酌收三分之一場地使用費。

(八)場地使用期間，借用單位須自行維持清潔，使用後需善後及復原，若不符合場館要求，借用單位需繳納清潔費用。

(九)借用勤誠講堂期間，不得使用(或外加)危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源及通知管理人員，進行後續處理。

(十)場地設備借用費收入，除供繳納水電費、清潔維護費外，應作維護設備之用。

(十一)其他未規定事項，悉依國立中正大學場地設備管理使用暨收費辦法規定辦理。

八、場地之申請使用單位於使用期間，因人為損壞場地設備，應負責照價賠償，又如不遵守本要點之規定，嗣後將不准許其使用申請。

九、本要點經院務會議討論通過，提行政會議通過後實施，修正時亦同。