

國立中興大學人文大樓公共場地管理使用暨收費辦法

中華民國 105 年 4 月 26 日 104 學年度第 2 次人文大樓管理委員會通過
中華民國 105 年 11 月 2 日 105 學年度第 1 次人文大樓管理委員會修正通過
中華民國 106 年 8 月 31 日 106 學年度第 1 次人文大樓管理委員會修正通過(第 2、5 條)
中華民國 107 年 9 月 6 日 107 學年度第 1 次人文大樓管理委員會修正通過(第 5 條)

- 第一條 國立中興大學人文大樓管理委員會（以下簡稱本大樓管委會）為妥善管理所屬各公共場地（以下簡稱各場地）之借用事宜，特依據「國立中興大學場地設備管理使用暨收費辦法」訂定本辦法。
- 第二條 人文大樓（以下簡稱本大樓）可供借用之公共場地包括：1 樓廳外廣場、1 樓大廳、5 樓戶外中庭、101 演講廳、102 演講廳、105 國際會議廳、317 影視教室、607 影視教室、815 會議室、103 展覽廳及其他公用教室等。
前項所列公共場地之管理單位為文學院（以下稱本管理單位），本大樓管委會主任委員由文學院院長擔任。
- 第三條 各場地原則上僅提供舉辦學術演講、研討會、會議及教學等相關活動使用。
- 第四條 各場地之使用優先順序如下：
一、文學院暨所屬單位。
二、本校一級行政單位及其他各院系所。
三、文學院暨所屬單位承辦校外單位活動。
四、本校一級行政單位及其他各院系所承辦校外單位活動。
- 第五條 各場地使用及收費原則：
一、文學院院內單位，辦理單場演講除 1 樓國際會議廳外，其他教室及演講廳得免予收費。辦理學術研討會及其他系所活動，借用時間如為一天以內，每年得有三次免費借用場地之機會（不包含 1 樓國際會議廳）。超出一天之會議，第二天起按收費標準計費。
二、使用教室時間如與教學時間衝突時，以教學活動為優先。
三、非上班時間原則上均不借用，但如遇特殊情況經申請並由主任委員核准後，方得借用。
四、凡借用各場地，校內外單位分別依「國立中興大學人文大樓公共場地使用收費標準」收取清潔維護費、保證金等相關費用。
五、本校教務處或通識中心辦理大班教學課程時，免予收費。
六、本校學生借用場地需檢具活動相關證明文件並填寫場地使用申請表，社團活動經指導教師及課外活動指導組、系所活動經導師及單位主管核章，並由主任委員同意後，得不予收清潔維護費，但仍得酌收 2,000~5,000 元保證金。學生活動如為收費型之活動，比照院內單位收費標準收費。
七、學生如欲借用本大樓 1 樓 105 國際會議廳及 103 展覽廳，仍須比照院內單位收費標準收費，不適用前款得不予收清潔維護費之規定。
- 第六條 借用單位應事先填具申請表，並依下列規定辦理借用程序：
一、校內單位：應檢具活動相關證明文件，並於使用日期七天前提出申請。
二、校外單位：應檢附立案證明影本、活動企劃書等相關文件，並於使用日期十天前提出申請。
三、申請單經主任委員核准後，將通知借用單位持單至本校出納組繳費，並請於使用前三日將繳費證明送回本管理單位，始完成借用手續，否則取消其預借申請，借用單位不得異議或請求賠償。
四、若因故無法如期使用時，應於使用前一日通知本管理單位，另議使用時間；如確定取消借用，借用單位應於使用日期次日起十天內，檢附相關事證，書面申請退費。
- 第七條 借用場地期間，應遵守下列規定：
一、借用單位應指定現場管理人一名，隨時與本管理單位聯繫。
二、佈置場地前須事先徵得本管理單位同意後辦理；如需安裝或張貼標示牌、海報或宣傳標語等，須於佈置會場前申請許可，並張貼於指定處，不可任意安裝或張貼。

- 三、場地佈置及活動使用期間之安全維護由借用單位自行負責，借用單位應事先至現場瞭解環境安全情況，並告知相關人員安全注意事項；活動當天亦應指定現場管理人負責督導，以避免人為疏失或災害發生。
- 四、使用各項設備或器材，均應妥善維護，如有遺失或損壞，應負賠償責任；若借用單位使用前即已發現瑕疵或毀損者，應立即告知本管理單位處理，如因疏於告知而繼續使用致使損害發生或擴大，應由借用單位負責賠償。借用單位未經允許不得擅自移動或私自架設本大樓之各項設備。
- 五、借用單位應配合宣導各場所嚴禁吸煙，會議室及視聽教室嚴禁攜帶食物或飲料入內等規定。
- 六、活動之茶水、點心與垃圾清運等均由借用單位自行負責，並應依資源回收標準實施垃圾分類。如未依規定實施垃圾分類而使本大樓受罰者，其罰金由借用單位負責繳交。
- 七、借用單位之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管，如有遺失或損毀，一概自行負責。
- 八、本大樓各場地設備，如遇停電、天災或其他不可抗力之因素，導致影響活動之進行，本管理單位概不負任何賠償責任。
- 九、各場地使用結束，務必於當日回復原狀。完全遵照使用規定並經本管理單位確認無誤後，方可無息退還保證金。

第八條 借用單位如涉有下列情形之一者，本管理單位將立即停止其借用權。繳納之費用均不予退還外，亦禁止其再申請使用，該借用單位不得異議或請求賠償：

- 一、違反法律及學校相關規定者。
- 二、違背社會善良風俗或干擾公共秩序者。
- 三、對他人安全或健康有危害之虞者。
- 四、有污染或損害場地設備或其他公共安全之虞者。
- 五、活動內容與申請使用項目及內容不符者。
- 六、將場地設備逕自轉讓或租借他人使用者。
- 七、曾經使用本大樓場地，違反規定並記錄在案者。
- 八、產生其他任何輿論不容之事實者。
- 九、違反本大樓相關規定或不遵從本管理單位指示者。

第九條 本大樓如因特殊情況，必須臨時收回已借出之場地設備時，得事先通知借用單位停止使用，並無息退還所繳之費用，借用單位不得異議或請求賠償。

第十條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十一條 本辦法經本大樓管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。