

台南應用科技大學場地借用收費作業要點

民國 96 年 01 月 18 日 總務會議通過

民國 97 年 01 月 03 日 總務會議修正

民國 99 年 09 月 23 日 教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 101 年 11 月 29 日 總務會議通過

民國 101 年 12 月 20 日 行政會議修正

民國 105 年 05 月 25 日 總務會議修正

民國 105 年 07 月 04 日 行政會議修正

民國 105 年 11 月 28 日 總務會議修正

民國 105 年 12 月 29 日 行政會議修正

民國 106 年 06 月 01 日 總務會議修正

民國 106 年 06 月 22 日 行政會議修正

民國 110 年 12 月 29 日 總務會議修正

民國 110 年 12 月 30 日 行政會議修正

- 一、為使本校各場地及設備充份運用，並基於使用者付費之原則，依本校場地借用管理辦法，特訂定本校場地借用收費作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、借用場地須遵照本校各場地借用管理辦法，辦理借用手續。
- 三、各場地借用收費標準如附件一，校內單位承辦或協辦之活動或另有單位資助者，其項目因招生、課程、畢展、專業發展合作學校、建教合作或實習機構所需借用，視活動性質，經申請核准得減收或免收取相關費用。
- 四、各學術單位所管理之專業教室，須考量教室屬性與儀器設備之損耗情形，另訂定收費標準。收費標準須會簽總務處與會計室，陳校長核定後實施。
- 五、校外廠商臨時借用展示場地申請及收費標準如附件二。
- 六、校外機關團體需於使用前三個月備齊文件申請(申請表如附件 3~5)，於借用前一個月繳清費用完成借用手續。乃建堂演藝廳與多功能展演中心須繳交保證金 10,000 元整，其他各場地若有需要，得要求借用單位繳交保證金。
- 七、本要點經總務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學各場地借用收費標準

場地		普通 教室	視聽教室或會議室			國際 會議 廳 D1003	乃建 堂演 藝廳	多功 能 展 演 中 心
			未達 60 人	60 人 未達 150 人	150 人 以 上			
可容納人數		60 人	未達 60 人	60 人 未達 150 人	150 人 以 上	240 人	419 人	1,400 人
場 地 費	上午場次 08:00~12:00	500	2,000	3,000	5,000	10,000	10,000	15,000
	下午場次 13:30~17:30	500	2,000	3,000	5,000	10,000	10,000	15,000
	晚上場次 18:00~22:00	500	2,000	3,000	5,000	10,000	10,000	17,000
	假日每場次	500	2,000	3,000	5,000	10,000	10,000	17,000
空 調 費	每場	300	300	1,000	1,500	2,000	3,000	4,000
行 政 管 理 費	平日每場次	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
	假日每場次	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
	逾時每小時	350	350	350	350	350	350	350

備註：

1. 乃建堂演藝廳鋼琴以場次計算，山葉 C7 每場新臺幣 2,000 元整，史坦威每場新臺幣 5,000 元整，調音費新臺幣 2,000 元整。
2. 乃建堂演藝廳，總借用時間不得超過 3 日，逾時者將收取相關費用不予減免(本校重大活動除外)。
3. 乃建堂演藝廳於每週二、週日休館，多功能展演中心於每週日休館，以進行例行性維護，不予借用(本校重大活動除外)。
4. 校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費；另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費；依實際活動所需現場管理人員收費(以 4 小時為 1 場，未滿 1 場仍以 1 場計算)。
5. 場地如須管理人員或工作人員支援者，遇國定假日不予借用。
6. 多功能展演中心羽球場開放時間依本校體育室公告時間為準，平日校內 8:00~17:00 免費借用，17:00~19:00 借用單面場地每小時新臺幣 200 元整，遇假日不開放。
7. 乃建堂演藝廳、多功能展演中心須繳交保證金新臺幣 10,000 元整。

台南應用科技大學校外廠商產品展示申請表

展示廠商		統一編號		負責人	
廠商地址			廠商電話		
展示產品			應繳費用		
展示時間	年 月 日至 年 月 日止				
展示地點	<input type="checkbox"/> 藝術中心旁走道 <input type="checkbox"/> 設計大樓一樓育成中心旁				
洽辦人	經辦	組長	總務長	繳費(出納組)	
手機： <input type="checkbox"/> 已詳閱注意事項，並同意依規定辦理。		<input type="checkbox"/> 身份驗證 (號碼：) <input type="checkbox"/> 公司行號公示資料查詢			

廠商申請展示產品注意事項：

- 一、申請方式：廠商自洽或相關單位邀請。
- 二、申辦手續：展示廠商應事先或當日親洽總務處事務組辦理展示手續並繳交費用。
- 三、廠商展示請遵守下列規定：
 - (一)展示時間:週一至週五之 08:00~18:00，清潔費每天捌佰元計(最長五日)。
 - (二)展示規定:
 - 1.廠商展出時所張貼海報須經總務處審核。
 - 2.展示員應衣著整齊，不得嚼食檳榔，最多以三人為限。
 - 3.禁止展示員前往教室，對學生從事產品之說明或推銷。
 - 4.展示員不得前往校園內其他未經核准之任何地點展示。
 - 5.展示物品以合法書籍及飾品為限。
 - 6.違反展示規定者，立即取消當日展示並沒收所繳清潔費外，永久禁止到校展示。

台南應用科技大學校外廠商產品展示廠商出入證明

展示廠商	
展示地點	<input type="checkbox"/> 藝術中心旁走道 <input type="checkbox"/> 設計大樓一樓育成中心旁
展示產品	
展示時間	年 月 日至 年 月 日止

廠商展示請遵守下列規定：

- (一)展示時間:週一至週五之 08:00~18:00，清潔費每天捌佰元計(最長五日)。
- (二)展示規定:
 - 1.廠商展出時所張貼海報須經總務處審核。
 - 2.展示員應衣著整齊，不得嚼食檳榔，最多以三人為限。
 - 3.禁止展示員前往教室，對學生從事產品之說明或推銷。
 - 4.展示員不得前往校園內其他未經核准之任何地點展示。
 - 5.展示物品以合法書籍及飾品為限。
 - 6.違反展示規定者，立即取消當日展示並沒收所繳清潔費外，且永久禁止到校展示。

總務處簽章

台南應用科技大學各場地借用申請表

租 借 單 位													
地 址													
聯 絡 人				聯 絡 電 話									
借 用 用 途													
借 用 場 地	<input type="checkbox"/> 普通教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 專業教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 小型視聽教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 中型視聽教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 大型視聽教室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 會議室 _____ 間；空間編號：_____ <input type="checkbox"/> 學生宿舍 _____ 人(每人每天 200 元) <input type="checkbox"/> D1003 國際會議廳 _____ 間 ※可容納人數：普通教室 60 人、B001 為 219 人、D904 為 356 人、F001 為 310 人、D103 為 240 人												
佈 置 時 間	年	月	日	時	分	起至	年	月	日	時	分	止	空調： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間 燈光： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間
彩 排 時 間	年	月	日	時	分	起至	年	月	日	時	分	止	空調： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間 燈光： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間
正 式 使 用	年	月	日	時	分	起至	年	月	日	時	分	止	空調： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間 燈光： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間
復 場 時 間	年	月	日	時	分	起至	年	月	日	時	分	止	空調： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間 燈光： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間
場 地 使 用 費	場地費_____元、空調費_____元、行政管理費_____元；合計應繳費用_____元。 應繳保證金_____元。逾借用時間補繳行政管理費_____元(每逾 1 小時加收 350 元)。												
1.各場地之借用須遵照本校場地借用管理辦法辦理借用，收費標準如附件 1。 2.各場地舉辦之活動，其性質是否符合各項場地之使用性質及是否租借，由場地管理單位核定之。 3.校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費；另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費；收費金額如本校「各場地借用收費標準」。 4.校外各借用單位須於使用前三個月備齊文件申請，於借用前一個月繳清費用完成借用手續。 5.如因特殊情況，無法如期舉辦時，得展延一次，並須於借用前一週至總務處事務組辦理展延。 6.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議。 7.場地使用須負責清潔並回復原狀，場地設備公物如有損壞，由借用單位負責修復或照市價賠償。 8.本表未列之場地借用，須向總務處提出申請並以專案方式辦理。 9.保險事項暨免責聲明：為防範意外事故，就場地使用範圍應考量活動型態、規模、參加人數投保足額公共意外險；借用期間應採取充分之安全維護措施，如發生任何意外事故，由借用單位自行負責，本校不負賠償責任。 10.聯絡電話：(06) 2532106 轉 223 或 (06) 2539608 洽總務處。													
本人_____已詳閱上開規定，並同意依相關規定負責，決無異議。													
借用單位		會辦單位		總務處									
借用人	單位主管			事務組	總務長	出納組(繳費)	總務處登記						

台南應用科技大學乃建堂演藝廳借用申請表

租借單位		聯絡人			
地址	聯絡電話				
活動名稱					
活動性質	<input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 戲劇 <input type="checkbox"/> 舞蹈 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 演唱 <input type="checkbox"/> 其他_____				
使用時間及空調需求	佈置：___年___月___日___時___分起至___月___日___時___分止。空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 彩排：___年___月___日___時___分起至___月___日___時___分止。空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 正式：___年___月___日___時___分起至___月___日___時___分止。空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 復場：___年___月___日___時___分起至___月___日___時___分止。空調： <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要				
調音	<input type="checkbox"/> 440 <input type="checkbox"/> 442 調音時間：___年___月___日___時___分起至___月___日___時___分止				
應繳費用	場地費_____元、空調費_____元、行政管理費_____元、 鋼琴調音費_____元、鋼琴借用費_____元；合計應繳費用_____元。 應繳保證金_____元。逾借用時間補繳行政管理費_____元(每逾 1 小時加收 350 元)。				
其他事項	<p>1.場地之借用須遵照本校場地借用管理辦法辦理借用，收費標準如附件 1。</p> <p>2.總借用時間不得超過 3 日，逾時者將收取相關費用不予減免(本校重大活動除外)</p> <p>3.乃建堂演藝廳於每週二、週日休館，以進行例行性維護，不予借用(本校重大活動除外)。</p> <p>4.校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費；另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費；收費金額如本校「各場地借用收費標準」。</p> <p>5.借用單位如需張貼海報宣傳標語等，應在本校指定之場所設置，非經本校同意，不得在場地及週邊任意張貼海報及宣傳標語，違者將直接拆除，拆除所需相關清潔費用，將由借用單位支付。</p> <p>6.燈光音響、吊具及中控室等設備須本校管理單位專人操作，不得擅自啟用，如需臨時另接電源，或其他電器設備，應先徵求場地管理人同意後方可進行。活動期間如需大量用電者，經校方水電人員評估計算核可後，得自接專線並另加收費用。</p> <p>7.舞台上除鋼琴、桌椅之擺設外，其餘之設備或道具均需於地板鋪設保護設施，方得使用。</p> <p>8.借用單位須於使用前三個月備齊文件申請，於借用前一個月繳清費用完成借用手續。</p> <p>9.如因特殊情況，無法如期舉辦時，得展延一次，並須於借用前一週至總務處事務組辦理展延。</p> <p>10.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償。</p> <p>11.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償；若有毀損本中心建物或儀器設備，應負賠償責任，賠償費用亦由保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足，否則依法追繳。</p> <p>12.每日總借用時間不得逾 12 小時(含復場不得逾 22:00)。</p> <p>13.保險事項暨免責聲明：為防範意外事故，就「乃建堂演藝廳」使用範圍應考量活動型態、規模、參加人數投保足額公共意外險；借用期間應採取充分之安全維護措施，如發生任何意外事故，由借用單位自行負責，本校不負賠償責任。</p> <p>14.聯絡電話：(06) 2532106 轉 223 或 (06) 2539608 洽總務處。</p> <p>本人_____已詳閱上開規定，並同意依相關規定負責，決無異議。</p>				
借用人	單位主管	事務組	總務長	出納組(繳費)	總務處登記

台南應用科技大學多功能展演中心借用申請表

借用單位		聯絡人		電話		
借用用途						
借用場地	<input type="checkbox"/> 不含舞台 <input type="checkbox"/> 含舞台					
借用時間	<input type="checkbox"/> 場佈 <input type="checkbox"/> 彩排 <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 復場	年 月 日 時 分起至 時 分止	空調: <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光: <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間			
	<input type="checkbox"/> 場佈 <input type="checkbox"/> 彩排 <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 復場	年 月 日 時 分起至 時 分止	空調: <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光: <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間			
	<input type="checkbox"/> 場佈 <input type="checkbox"/> 彩排 <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 復場	年 月 日 時 分起至 時 分止	空調: <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光: <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間			
	<input type="checkbox"/> 場佈 <input type="checkbox"/> 彩排 <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 復場	年 月 日 時 分起至 時 分止	空調: <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光: <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間			
	<input type="checkbox"/> 場佈 <input type="checkbox"/> 彩排 <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 復場	年 月 日 時 分起至 時 分止	空調: <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光: <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間			
	<input type="checkbox"/> 場佈 <input type="checkbox"/> 彩排 <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 復場	年 月 日 時 分起至 時 分止	空調: <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光: <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間			
	<input type="checkbox"/> 場佈 <input type="checkbox"/> 彩排 <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 復場	年 月 日 時 分起至 時 分止	空調: <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 燈光: <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 夜間			
其他事項						
應繳費用	場地費_____元、空調費_____元、行政管理費_____元，合計應繳費用_____元； 應繳保證金_____元。逾借用時間補繳行政管理費_____元(每逾 1 小時加收 350 元)。					
<p>1.借用本中心應遵守下列事項：</p> <p>(1)進入本中心運動者，應穿著運動服及運動鞋，禁止穿著皮鞋或高跟鞋等會損壞球場地面的鞋類，若地面已鋪設防護地墊或地毯時不在此限。</p> <p>(2)禁止赤膊、赤腳及著拖鞋。</p> <p>(3)舉辦各項活動之音量不得影響鄰近居民與本校教學辦公。</p> <p>(4)除飲水(不含飲料)外，一律禁止飲食並不得攜帶相關食品進入，經管理單位核准者不在此限。</p> <p>(5)禁止吸煙、燃放鞭炮、施放煙火、噴灑粉塵等妨害公共安全之行為。</p> <p>(6)禁止攜帶寵物及違禁品，並不得嚼檳榔或口香糖。</p> <p>(7)各項設施、電器設備(含照明、影音視訊及空調)及器材等，均須取得專責管理人員同意方可使用並遵守其使用規範，禁止擅自啟用或任意搬動。</p> <p>(8)未經管理單位許可，禁止塗鴉、場地劃線、增設標誌、擺設攤位、張貼或懸掛宣傳性物品。</p> <p>2.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償。</p> <p>3.本校因特殊情形或不可抗拒因素，須停止出借場地時，應立即通知借用單位改期，若無法改期者，無息退還所繳納費用，借用單位不得異議及要求賠償；若有毀損本中心建物或儀器設備，應負賠償責任，賠償費用亦由保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足，否則依法追繳。</p> <p>4.若欲取消借用，請至本校管理單位辦理取消借用及退費手續。</p> <p>5.校外單位借用場地時，如需場地管理人員或工作人員支援者，將收取行政管理費；另校內單位如於非上班時間借用場地時，須支付行政管理費；收費金額如本校「各場地借用收費標準」。</p> <p>6.如有越區使用，將依各場地收取費用，並於保證金中扣除，若保證金不足支付賠償費用時，則由借用單位補足。</p> <p>7.借用單位須於使用日前 30 日繳納所有費用，完成借用程序。</p> <p>8.總借用時間不得超過 3 日，逾時者將收取相關費用不予減免(本校重大活動除外)。</p> <p>9.每日總借用時間不得逾 12 小時(含復場不得逾 22:00)。</p> <p>10.保險事項暨免責聲明：為防範意外事故，就「多功能展演中心」使用範圍應考量活動型態、規模、參加人數投保足額公共意外險；借用期間應採取充分之安全維護措施，如發生任何意外事故，由借用單位自行負責，本校不負賠償責任。</p> <p>11.聯絡電話：(06) 2532106 轉 223 或 219 管理室。</p>						
本人_____已詳閱上開規定，並同意依相關規定負責，決無異議。						
借用單位		管理單位			繳費	總務處登記
借用人	單位主管	體育室	事務組	總務長	出納組	