

國立中興大學醫學院學士後醫學系國際會議廳管理暨收費辦法

114年9月11日114學年第1學期第2次系務會議訂定

第一條 本系為使所屬場地設備妥善管理並充分發揮效能，提供外界使用，特訂定本辦法。

第二條 本系所屬各種場地設備以提供醫學院教學、研究、辦公、集會及各項正常活動為優先使用，如有空檔，始可外借供作其他用途。原則上非上班時間不予外借，惟遇特殊情況經學士後醫學系主任核准者，不在此限。

第三條 本場地提供校內外單位申請辦理各項學術教育、會議研討或文化藝術等性質之活動借用。

第四條 各場地之使用優先順序如下：

- 一、醫學院及本系主辦之活動。
- 二、本大樓管理委員會成員主辦之活動。
- 三、本校其他一二級單位或學生社團主辦之活動。
- 四、本大樓管理委員會成員承辦之校外單位活動。
- 五、本校其他一二級單位承辦之校外單位活動。
- 六、其他。

第五條 申請借用場地，應填具申請表並檢附相關資料，最遲於使用日前七個上班日提出。經本系審定收費金額後，至出納組繳費並完成立據，再持收據回本系登錄，方為完成申請程序。程序未完成前，本系保有隨時收回之權利。

第六條 借用本場所，使用結束應將場地及設備復原，如有損壞照價賠償。

第七條 本大樓全面禁菸，借用單位應嚴格要求與會者遵守。違反規定者，本系將不再受理該單位借用申請。國際會議廳除飲用水外，禁止攜帶食物及飲料入內。

第八條 借用單位如有下列情形之一者，將停止其借用權，已繳納之場地使用費及清潔費不予退還，且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、有污染或損害場地設備或其他公共安全之虞者。
- 四、活動內容與申請使用項目及內容不符者。
- 五、將場地設備逕自轉讓或租借他人使用者。
- 六、曾經使用本大樓場地，違反規定，情節重大者。
- 七、未經本大樓同意而有售票或其他營利之行為者。
- 八、其他違反本大樓相關規定者。

第九條 本場地如因特殊情況，必須臨時收回已借出之場地時，得事先通知借用單位延期或停止使用；並無息退還場地使用費。如遇天災或其他不可抗力之因素，致無法使用場地時，得以書面方式敘明理由，申請延期使用或退還尚未使用時段之場地使用費。

第十條 場地佈置應遵守下列規定：

- 一、借用單位應指定現場管理人一名，隨時與本大樓管委會聯繫。
- 二、佈置場地前須事先徵得本大樓同意後辦理；如須安裝或張貼標示牌、海報或宣傳標語等，借用單位須於佈置會場前知會本大樓，並張貼於指定處，不可任意安裝或張貼。
- 三、場佈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，並告知工作人員相關安全注意事項，必要時應提供安全防護器具。場佈期間亦應指定人員於現場督導，以防止可能之職業災害。

第十一條 場地佈置及使用期間之相關人員，包括協力廠商、工作人員及參加活動人員等，其身分識別、安全維護、傷患救急及公共秩序，應由借用單位自行負責；借用單位並應要求相關人員衣著整齊及遵守本大樓有關規定。

第十二條 本場地借用收費方式

1. 時段分別為：上午8：00-12：00、下午13：00-17：00。
2. 特殊時段經核准後使用，場地使用費酌加收50%。
3. 逾時使用每小時以每時段應加收費之30%(不及1小時以1小時計)
4. 國農大樓單位主辦活動，場地使用費以70%計算，收據抬頭為「國立中興大學」者或校內單位主協辦之活動，場地使用費以80%計算；學生社團借用，場地使用費以50%計算。校內單位及學生社團借用目的請以教學、研習及會議活動為準。

場地	校內單位/時段	校外單位/時段	場地佈置(活動前)
國際會議廳	8,000/時段	10,000/時段	1,000/小時

第十三條 本系場地如遇停電、天災或其他不可抗力因素影響活動，本系不負任何賠償責任。借用單位若因故取消，應於使用開始 24 小時前通知；若確定取消，應於使用日次日起 14 個上班日內 檢附事證，以書面申請退費。

第十四條 借用單位於場地使用結束後，須於當日回復原狀，並本系確認無誤。相關花籃或其他非屬於本大樓物品，亦應於當日負責清潔及運離，本系概不負保管責任。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，本系概不負責。

第十五條 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，應立即告知本系處理，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。

第十六條 其他未盡事宜，悉依本校「國立中興大學場地設備管理使用暨收費辦法」規定辦理。本辦法經本系系務會議通過陳請院長核定後公布實施；修訂時亦同。

國立中興大學醫學院學士後醫學系國際會議廳租借申請單

申請日期： 年 月 日

單位			
申請人		聯絡電話	
email			
收據抬頭		統一編號	
會議名稱 (事由)			
借用場所	☐ 國際會議廳(140人)		
借用時間	年 月 日 (星期) 自 時起至 時止		
場佈時間	年 月 日 (星期) 自 時起至 時止		
借用器材	☐ 無線手持麥克風____支(/4) ☐ 音控室操作面板(/1) ☐ 無線攜帶式麥克風(/1)		

說明：

1. 時段分別為：上午8：00-12：00、下午13：00-17：00。
2. 特殊時段經核准後使用，場地使用費酌加收50%。
3. 逾時使用每小時以每時段應加收費用之30%(不及1小時以1小時計)
4. 國農大樓單位主辦活動，場地使用費以70%計算，收據抬頭為「國立中興大學」者或校內單位主協辦之活動，場地使用費以80%計算；學生社團借用，場地使用費以50%計算。校內單位及學生社團借用目的請以教學、研習及會議活動為準。

☐本人已閱讀並同意遵守《國際會議廳管理暨收費辦法》之各項規定。

申請人簽章：

單位主管簽章：

應繳各項場地費用（由承辦人填寫）：

場地使用費_____元、佈置費_____元，共計_____元。

審核通過後，匯款資訊將以 Email 通知申請單位承辦人員。申請單位應於期限內完成繳費並提供匯款單據，寄至國農大樓 7 樓學士後醫學系（Email：gina122@email.nchu.edu.tw，送件前請先來電確認）。如逾期未繳，視同放棄借用。

審核結果： ☐ 同意借用 ☐ 申請場所另有他用，無法出借。

承辦人審核

主管批示