

國立政治大學綜合院館五樓國際會議廳場地借用管理辦法

107.09.21 第 42 次院空間委員會修正通過

107.11.05 院主管會議修正通過

107.11.20 院主管會議修正通過

第一條

國立政治大學社會科學學院(以下簡稱本院)為管理綜合院館五樓國際會議廳(以下簡稱本場地)及辦理借用事宜，特訂定本辦法。

第二條

本場地提供辦理教學、學術演講或研討會議等活動使用為原則，學生主辦活動暫不借用，不開放校外人士借用，且不得有任何營利行為。

第三條

凡申請借用本場地者，應先填妥借用申請表(請自行至本院網站下載)，並將申請單及擬辦活動相關文件送至本院院辦公室，經本院核准並完成繳費後，請自行送交申請表影本至二樓管理室備查。

第四條

同一時間有數單位申請使用時，以本院及本院各系所、院級中心主辦之活動為優先，並以申請時間先後排定，但本院有自行使用或維修場地之必要時，得於一週前通知核銷借用，申請單位不得異議或請求賠償。

第五條

借用時間分為如下：

半天：8：00-12：00、13：00-17：00。

全天：8：00-17：00。

午間：12：00-14：00。

晚間：18：00-22：00。

借用時間應自物品人員進場起(含當日場地佈置時間)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。

第六條

場地使用收費標準如下表：

單位分級	場地使用費				場地清潔費		人員費
	半天	全天	午間	晚間	半天	全天	
一級	免費	免費	免費	免費	1000	2000	請逕洽 綜合院 館二樓 管理室
二級	2000	4000	1500	2500			
三級	4000	8000	3000	5000			

備註說明：一級單位指本院(含各系所、院級中心)主辦之活動；二級單位指非本院之教學單位與行政單位主辦之活動；三級單位指本院及校內單位協辦由校外單位主辦之活動。

如欲場勘請自行聯繫二樓管理員室，校內分機 50205，以半小時為限，不予計費。

當借用單位舉辦該活動無場地費之經費來源，且未向參與者收取費用，經書面申請敘明理由，報請院長同意者，得免收場地使用費及清潔費，然活動舉辦為國定假日等非本校上班時間借用，須依勞基法規定標準逕付工友加班費。

應於使用日前 7 日向本校出納組繳清費用，並將收據影本送交本院備查確認。逾期未繳清費用，視同放棄借用權。

第七條

借用單位因故無法依約使用，應主動告知本院及二樓管理室，取消借用事宜；已繳費欲申請退費者，須於使用日前 7 天以書面書明理由，未事先說明者，視同放棄，已繳費用概不退還。

若超過三次申請未繳清費用或未使用，在半年內將無法再次借用。但因天災或不可抗力之因素者不在此限。

第八條 使用規範

- 一、 借用單位應指定現場負責人一名，隨時與本院會場管理人聯繫。
- 二、 本場地嚴禁飲食，本院全面禁菸。使用單位或來賓汗損場地設備者，應負損害賠償責任。
- 三、 標示牌、海報或宣傳標語等，不可任意裝潢或張貼於館內外牆面，會後花圈花籃或其他非屬本院物品，借用單位應於當日負責清潔及運離本場地。

- 四、 佈置會場及五樓周邊場地請使用無痕膠帶，避免破壞汗損牆面。
- 五、 除場地所附之基本設備外，得視需求提出借用器材申請借用。領取器材時，請與管理員確認器材是否齊全及正常，借用單位須善盡保護及保管責任。歸還器材時，請清潔整理本場地各項設備或器材，交還管理員辦理驗收，如經發現有任何損壞或遺失，由借用單位照價賠償。
- 六、 本場地視聽設備請申請單位自行操作，如有操作疑問，請洽本院二樓管理室協助。勿擅自調整設備，違反恕不再借用，如有破壞毀損，應負損壞賠償責任。

第九條

借用核可後，申請單位如逕自轉借他人，或使用事實與申請借用內容不符及違反學校規定者，本院有權要求借用者立即停止使用，不得異議，所繳費用不予退還。

第十條

使用單位攜進本場地之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管，如有遺失或損毀，本院概不負責。

第十一條

本辦法經本院院主管會議通過後，報經院長同意發布施行，修正時亦同。