

國立成功大學建築系教室及空間管理辦法

106年5月11日系總務會議通過

106年5月16日系務會議通過

- 一、為提供良好教學環境並妥善利用本系現有公共教室及空間，訂定本辦法。
- 二、教室/空間以提供建築系課程教學為優先，須臨時借用或課程有特殊需要使用時可申請借用；未於規定時間內提出申請者，須簽請系主任同意後，方得借用。臨時借用時，授課老師可委託助教或助理辦理借用程序，惟助教或助理，須攜帶學生證辦理借用申請程序。
- 三、在不影響系所內教學、行政及學術活動前提下，校內單位、學生自治組織、學生社團或營隊、校外機關、團體可提出申請借用，但應酌收場地設備使用費。
- 四、有下列情形之一者，免收取教室場地設備使用費：
 - (一)因教學、行政及學術活動需要使用教室/空間。
 - (二)本系學生自治組織、學生社團或營隊之活動。

前項活動如屬協辦性質或已對參加人員收費或受校內外經費補助者，仍應依本要點收費。但特殊情形，經簽請系主任核可者，得免收或酌減費用。教室/空間使用收費標準，以4小時為一個時段，不滿4小時者仍以一時段計算。

(三)教室/空間租借費用標準

教室/空間	可容納人數(約)	每時段收費(4小時)
5104 教室	20 人	1000
5105 教室	30 人	1500
5107 教室	10 人	500
5126 教室	20 人	1000
5127 教室	60 人	2500
E701 二樓會議室(科技大樓)	22 人	1500
5139 教室	30 人	1500
5171 教室	25 人	1500
5172 教室	60 人	2500
B1 小半圓	-	1000
B1 戶外階梯	-	1000
1F 大廳	-	1000
2F 綠台	-	2000
美術教室	-	2500
綠教室	-	1500
未來教室	-	1500
5101 階梯教室	160 人	5000

五、 教室/空間使用申請方式：

- (一) 本系師生借用應於一週前，六週內提出申請(設計課請於兩週內提出)，其他單位於兩週前，四週內提出申請，同時段多單位申請者，以本系借用為優先，次為完成紙本流程申請者。
- (二) 場地設備使用費應於開始使用前 5 日，以現金或匯款方式繳清。校內單位填寫申請表，校外單位則以公函洽借，一經繳費雖活動取消亦不退費，延期者另議(延期以一次為限)。
- (三) 申請人因故不能於核准之時間使用空間者，應於原核准使用日前三天通知管理人員撤回申請，或申請變更使用時間或空間。
- (四) 例假日及晚上使用者如需管理人員協助，應另支付管理人員酬勞費，白天 2500 元，半天 1500 元，晚上 1500 元。

六、 教室/空間使用注意事項：

- (一) 租借單位應負責維護場所清潔。海報旗幟未經管理單位同意，不得擅意張貼、裝置及插掛。借用單位事後應即時撤離並恢復空間清潔原貌。嚴重汙損空間者，需賠償清潔費用；置留空間之物品在活動結束後仍未搬離者，以廢棄物處理之。
- (二) 使用本系教室/空間，須保持肅靜，不嬉戲、喧嘩、或亂丟紙屑。教室/空間內各項設備應妥善使用，不得任意圖畫、敲打、移動、拆裝或重新組合；教室/空間內之一切設備與裝置，若因人為因素，而有損壞情形者需照價賠償。
- (三) 如違反規則，本系有權停止其使用，並保有禁止該單位借用場地之權益。

七、 上述收費專款專用，提供本系公共空間、設備之維護及相關人事費用。

八、 本辦法得視需要修訂，經系務會議通過後實施，修正時亦同。

九、 本辦法施行期間，若有事實需要，得先經系主任同意修正通過後，實施暫行辦法。

表一

國立成功大學建築學系

教室/空間借用申請表

申請日期：____年__月__日

課程名稱：		系所/單位：	
使用日期： 年 月 日 時至 時		節數：	
借用教室、空間			
申請人	姓名：		申請單位主管簽章：
	連絡電話：		
	E-mail：		
課程/活動借用說明			
請附上相關企劃書			
注意事項			
<p>1.本系保留使用場地之優先權，外系臨時借用須以不影響本系師生權益為前提。</p> <p>2.如欲自行佈置場地，使用完畢須確實恢復原狀，場地設備如有損毀須照價賠償。</p> <p>3.使用場地之社團必需自行購買各項意外保險，任何活動中發生之意外、傷亡、偷竊、疾病等，本系概不負賠償責任，主辦單位應自行負責處理，並放棄向本系提出訴訟之權利。</p> <p>4.須保持場地整潔，不得喧嘩、嬉戲及任意圖畫、敲打、移動、拆裝場地設施。</p> <p>5.如違反規則，本系有權停止其使用，並保有禁止該單位借用場地之權益。</p> <p>6.借用單位/人同意以上使用規範及借用管理辦法。</p>			
借用單位/人(簽章): _____			
審核單位	管理員		單位主管
審核情形	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過

※請於上課前先派員前來確認環境符合課程需求，非上班時段不提供諮詢。

國立成功大學建築學系

教室/空間收費申請表

申請日期：____年__月__日

租借場地	
租借日期	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時
租借單位/ 聯絡人	租借單位 姓名： 聯絡電話： E-Mail：
租借事由	
收據開立方式	<input type="checkbox"/> 成大收據(限校內單位) <input type="checkbox"/> 機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407 繳款書) 收據抬頭：_____；統一編號：_____
保證金	一日 5000 元 (活動結束後除扣除器材損壞之修復、賠償費後，退還借用單位) 總計：
場地維護管理費	每時段(四小時)： 時段 (不滿 4 小時仍以一時段計算) 總計：
系主任簽章	
備註	
<p>租借切結書</p> <p>本人租借上列場地期間，願負該場地財物保管責任，如有遺失或毀損，願負賠償責任；另使用後願負責清理場地並恢復原狀。</p> <p style="text-align: center;">立書人(簽章)：</p>	

表三

收 據

茲收到 (租借單位)_____繳交租借場地保證金
新臺幣_____元整 (活動結束後除扣除器材損壞之修復、賠償費後，
退還借用單位)

中 華 民 國 年 月 日

領 據 (活動結束後，請持本單領回保證金)

茲收到國立成功大學建築學系退還場地保證金，新臺幣_____元整。

此致

國立成功大學建築學系

負責人姓名 (公司大章、負責人小章)：

地址：

申請人簽章：

中 華 民 國 年 月 日