

# 國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心

## 場地設備管理要點暨收費標準

100年6月20日第369次行政會議討論通過

100年10月24日第373次行政會議修正通過

110年6月28日第489次行政會議修正通過

- 一、為有效使用清江進修推廣暨數位學習中心（以下簡稱本中心）各空間及設備，並管理及維護本中心空間，特依據本校場地設備收支管理要點訂定本管理要點暨場地收費標準。
- 二、本中心所屬空間及設備以辦理推廣教育課程及數位學習課程錄製為主要用途，於各空間之固有設備為範圍，對外開放申請。同時段數借用單位之核准及處理順序如下：
  - （一）本校推廣教育及數位學習課程。
  - （二）本校校務行政相關活動。
  - （三）外界與本校相關單位合作辦理之活動。
  - （四）其他相關之教育及推廣活動。
- 三、本中心空間借用單位，校內為行政單位、學術單位、教職員工生所屬社團、校友團體及其他與本校簽訂有伙伴關係合約之單位。校外單位須為經政府立案並領有核准文件之單位、團體、機構或企業，且經管理單位審核通過。
- 四、借用單位應於使用前十四日（含）填具申請單，檢附申請單及活動相關文件（如：企劃書、宣傳品及其他相關文件）向本中心辦理借用申請手續，並於核准且完成繳費後始得借用。
- 五、收費規定（收費計價標準如附表一）：
  - （一）場地使用費以每二小時為一時段計價，全日依租借單位之需求，彈性調整租借時段。
  - （二）校外單位借用場地辦理收費活動時，應繳納全額場地使用費。
  - （三）校內單位借用場地辦理對外收費或接受校外機關團體補助經費辦理之活動時，可酌減收費，但仍應於活動辦理前繳納八成以上之場地使用費。
  - （四）校內單位自行辦理無收費且無其他經費補助之活動，酌收環境清潔維護費（收費標準百分之十）。校內單位與校外相關單位合辦活動時，應繳納二分之一場地使用費。
  - （五）攝影工作室及自助錄影小間配置相關設備器材，校內教師借用攝影工作室及自助錄影小間仍應繳納二分之一場地使用費，以作為場地設備維護之用，借用攝影工作室加收工讀生服務費，依勞基法規定時薪收費。
  - （六）若為固定週期借用，一週九折價、一個月八折價、一年七折價。長期租用或特

殊情況者，由雙方比照市價，議訂收費標準或另依國有財產法等相關規定，簽奉核准後辦理借用。

(七) 國定例假日時段場地費收費標準加收百分之十計費。

(八) 戶外 LED 電視牆託播管理細則另訂之。

六、借用單位因可歸責於己之事由致無法如期使用時，應於一週前（含例假日）通知管理單位並辦妥取消借用申請或是改期借用申請；若已完成繳費者須於一週前辦理取消申請，並得無息退還其無法使用期間二分之一的場地費。未於五日前完成前述作業者，所繳場地費用款項概不退還。其餘退費條件如下：

(一) 因不可抗力之事故，如風災、地震、空襲等，致借用單位無法如期使用時，得無息退還其無法使用期間之場地費。

(二) 本校如因臨時特殊需要必須收回場地使用時，應立即並不遲於借用日一週前通知借用單位，若借用單位無法改期或更換場地而放棄借用時，得無息退還其無法使用期間之場地費。本校不負任何損害賠償責任。

改期借用申請以一次為限，期限為改期日起三個月內為限；且改期後除非有上二款情事發生，否則所繳場地費用款項概不退還。

七、有下列情事之一者，不予核准使用：

(一) 政治性之學術演講、會議或相關活動。

(二) 違背政府法令政策或有違背之虞。

(三) 違反社會公序良俗或非法集會。

(四) 其活動有損本校建築物與設備之虞或已發生。

(五) 活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。

(六) 未於活動開始一週前完成繳費者。

已核准者，管理單位如發現有上述情形或有違背之虞者，得立即停止其使用，並依法處理，已繳納之場地費用概不退還。

八、借用單位若未善盡維護本校環境及設施，又不遵守管理單位所訂定之各式管理細則或注意事項，嗣後將不再核准其借用申請。若有毀損公物等情事，亦應負損害賠償責任。

九、本中心得視現況訂定各式空間使用管理細則或注意事項（另訂之），以作為細部管理維護之依據，其餘未規定者則悉依本校場地設備收支管理要點辦理。

十、本要點經本中心行政會議及本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

附表一：

(單位：新台幣)

國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心場地收費計價標準說明表			
地點	場地類型	單一時段計價	備註
校本部	攝影工作室 (圖資319、共教101)	1600	1. 11坪，共2間(圖書館3樓、共同教室1樓)。 2. 功能設備: 攝影三腳架、燈光一套、攝影機一機、麥克風一組、綠幕/白幕設備。
	自助錄影小間 (圖資111、圖資112)	800	1. 2坪，共2間(圖書館1樓)。 2. 功能設備:綠幕設備。
世賢分部	小型會議室 (202、301、302、402)	500	1. 可容納10人，共5間。 2. 功能設備:電腦、投螢幕、白板、擴音設備。
	中型會議室 (304、405、407)	1000	1. 可容納32人，共1間。 2. 可容納10人，共2間。 3. 功能設備:電腦、投螢幕、白板、擴音設備。
	大型會議室 (303)	2000	1. 可容納60人，共1間。 2. 功能設備:電腦、投螢幕、白板、擴音設備。
	多功能教室 (203、204)	1000	1. 可容納32人，共2間。 2. 功能設備:E話講桌、投螢幕、白板、擴音設備。
	電腦教室 (205、207)	2000	1. 可容納24人，共2間。 2. 功能設備:E話講桌、投螢幕、白板、擴音設備。
	階梯教室 (305)	2000	1. 可容納72人，共1間。 2. 功能設備:E話講桌、投螢幕、白板、擴音設備。
	舞蹈教室 (403)	2000	● 可容納25人，共1間。 ● 功能設備:E話講桌、投螢幕、擴音設備。

國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心場地租借申請單

編號：

申請日期： / /

申請單位					
聯絡人		聯絡電話		電子郵件	
活動名稱				活動人數	人
借用空間	世賢分部(嘉義市世賢路4段160號)				
	小型會議室	<input type="checkbox"/> R202	<input type="checkbox"/> R301	<input type="checkbox"/> R302	<input type="checkbox"/> R402
	中型會議室	<input type="checkbox"/> R304	<input type="checkbox"/> R405	<input type="checkbox"/> R407	
	大型會議室	<input type="checkbox"/> R303			
	電腦教室	<input type="checkbox"/> R205	<input type="checkbox"/> R207	階梯教室	<input type="checkbox"/> R305
	多功能教室	<input type="checkbox"/> R203	<input type="checkbox"/> R204	舞蹈教室	<input type="checkbox"/> R403
	校本部(嘉義縣民雄鄉大學路1段168號)				
	攝影工作室	<input type="checkbox"/> 圖資319	<input type="checkbox"/> 共教101		
	自助錄影小間	<input type="checkbox"/> 圖資111	<input type="checkbox"/> 圖資112		
	※借用須知及收費方式請參考背面說明				
<input type="checkbox"/> 租借日期	年 月 日 星期 ~ 年 月 日 星期				
<input type="checkbox"/> 取消日期					
<input type="checkbox"/> 延期日期					
時間	自 : 至 : 共 小時				
收據抬頭及 郵寄地址	收據抬頭： 郵寄地址：				
費用	<input type="checkbox"/> 場地使用費 元(天 週 月 年) <input type="checkbox"/> 收款日期 計算方式： <input type="checkbox"/> 環境清潔維護費 元 <span style="float: right;">★本欄由管理單位核計</span>				
說明：(本欄由場地管理單位填寫)					
申請單位			場地管理單位：清江學習中心		
申請人	主管	承辦人	組長	主任	

## 借用需知及收費方式

- 場地開放提供申請借用時間以每2小時為一時段(計價單位)，全日依租借單位之需求，彈性調整租借時段。
- 租借單位若屬商業用途，相關營業稅捐由租借方自行負責。
- 場地使用費應於通知確認核准申請後，立即繳納。
- 國定例假日時段場地費收費標準加收10%計費。
- 借用攝影工作室加收工讀生服務費，依勞基法規定時薪收費。
- 世賢分部各租借場地均附有基本款教學設備。
- 長期租用：一週9折價、一個月8折價、一年7折價。
- 繳費方式：
  1. 臨櫃繳款
  2. 匯入國立中正大學指定匯款帳戶  
 戶名：國立中正大學 401 專戶匯款行：台灣銀行嘉義分行  
 銀行電匯代碼：0040141 帳號：014036070589

## 國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心場地收費計價標準說明表

地點	場地類型	單一時段計價	備註
校本部	攝影工作室 (圖資319、共教101)	1600	3. 11坪，共2間(圖書館3樓、共同教室1樓)。 4. 功能設備: 攝影三腳架、燈光一套、攝影機一機、麥克風一組、綠幕/白幕設備。
	自助錄影小間 (圖資111、圖資112)	800	3. 2坪，共2間(圖書館1樓)。 4. 功能設備:綠幕設備。
世賢分部	小型會議室 (202、301、302、402)	500	3. 可容納10人，共5間。 4. 功能設備:電腦、投螢幕、白板、擴音設備。
	中型會議室 (304、405、407)	1000	4. 可容納32人，共1間。 5. 可容納10人，共2間。 6. 功能設備:電腦、投螢幕、白板、擴音設備。
	大型會議室 (303)	2000	3. 可容納60人，共1間。 4. 功能設備:電腦、投螢幕、白板、擴音設備。
	多功能教室 (203、204)	1000	3. 可容納32人，共2間。 4. 功能設備:E話講桌、投螢幕、白板、擴音設備。
	電腦教室 (205、207)	2000	3. 可容納24人，共2間。 4. 功能設備: E話講桌、投螢幕、白板、擴音設備。
	階梯教室 (305)	2000	3. 可容納72人，共1間。 4. 功能設備:E話講桌、投螢幕、白板、擴音設備。
	舞蹈教室 (403)	2000	● 可容納25人，共1間。 ● 功能設備:E話講桌、投螢幕、擴音設備。