國立清華大學數理教育研究所場地借用及收費原則

民國 107 年 5 月 29 日 106 學年度第 2 學期第 5 次所務會議訂定
民國 107 年 6 月 25 日 106 學年度第 2 學期第 6 次所務會議修正
民國 107 年 9 月 26 日竹師教育學院院長核定
民國 110 年 9 月 1 日 110 學年度第 1 學期第 1 次所務會議修正
民國 110 年 9 月 28 日竹師教育學院院長核定

一、為有效運用所上空間，依據「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」第二點訂定「國立清華大學數理教育研究所場地借用及收費原則」(以下簡稱本原則)。

二、本所各場地設施以提供所上教學、研究及師生活動為主要目的，於不影響本所各項活動時，得予提供使用；對有政治、宗教、商業宣傳性質之活動及婚喪喜慶者，不予提供使用。若活動內容違背此目的或有其他顯有未符規定者，本所得立即制止並停止使用權利。為妥善管理校園秩序及清潔，酌收清潔保證金。

三、本所提供借用之場地及收費標準如附表。

四、提供借用程序：

（一）使用者應先行接洽本所辦公室，以瞭解場地設施、使用規定、收費標準及入校停車等有關事項。

（二）校外機關團體應備申請表、活動企劃書及切結書，最遲於活動一個月前向本所申請借用。須填具場地借用申請表（附件一）及切結書（附件二)，並完成借用相關程序後得准予使用借用之場地。

校內單位：填寫場地借用申請表及校內轉帳通知單，經本所審核通過者，借用單位留存申請表影本，正本及校內轉帳通知單由本所留存；未通過者，原表退回。

非校內單位：填寫場地借用申請表，經本所審核通過者至出納組繳費後，申請表送至本所留存；未通過者，原表退回。

（三）場地需佈置及排演者，請於前一天完成（免收費)。

（四）使用場地前應派人瞭解設備操作及門禁等有關事宜。

（五）免收場地費者，僅需填寫「借用教室申請表」。

五、借用收費等級：

（一）第一級：校外團體舉辦之活動。

（二）第二級：

1. 本所與校外團體合辦之活動。
2. 校內其他單位借用。
3. 本所學生及所友等舉辦個人性質活動。

（三）免收場地費：本所、本所專任教師及所學會舉辦各類研習活動（含營隊等)。

（四）清潔保證金 1,000 元/間，於申請當日繳交，逾時未繳費者以取消論。保證金由本所開具臨時收據（附件三)，借用結束後憑據退款。借用教室到期當日應恢復原狀，經本所檢查通過後退回清潔保證金。如經檢查未恢復現場清潔，將沒收保證金，使用者不得異議。

（五）夜間及假日借用場地時，本所可視需要派工作人員協助，但需另收工作人員加

班費每小時 300 元。

六、場地使用規範：

（一）場地經核定提供使用後，不得私自轉借或變更活動內容，於使用 7 日前完成借用手續並一次繳畢應繳費用。

（二）場地佈置由使用單位自行負責，於使用完畢應儘速復原，並保持場內清潔，活動期間全面禁煙，且需派員維持秩序及安全。

（三）使用單位應遵守活動場地之相關規定及管理人員之勸導。

（四）未經本所同意，不得自行接配電源管線、移動場內設備或任意張貼海報、破壞牆面、地板等設施。

（五）場地設備如遇有遺失或不正常使用而致損壞時，借用單位應負責修復或負擔賠償之責。

（六）使用單位如有違上述有關規定，本所得隨時終止使用場地，日後並拒絕受理該單位之任何申請。

（七）已核准使用場地，於使用期間無論使用與否其所繳費用概不退還，但有下列情事者，退還所繳費用之一部份或全部：

1. 因特殊事故無法如期使用，於使用 3 日前通知本所並經核准者，退還所繳費用二分之一。
2. 因天然災害或有不可歸責於申請人之原因，致無法如期使用，退還其無法使用期間之所繳費用。

（八）場地使用完畢後，須確定所有設備（含冷氣、電燈等）皆已關妥，確實把門窗鎖上，並帶走個人物品，方可離去；如有個人物品遺失或毀損，請自行負責。

（九）其他未盡事宜，依本所相關規定辦理。

七、場地借用期間如遇停電、設備臨時故障或人力不可抗拒之因素，致活動無法舉辦時，本所不負賠償責任。

八、經本所同意提供借用之場地，如遇特殊情況時，得通知借用單位暫停使用或變更使用日期、地點；若無法配合，本所將無息退還所繳費用，不得請求賠償異議。

九、借用單位舉辦活動期間對於所有參與人員應負公共意外之責任。

十、各項場地收入依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」之規定使用，以因應本場地工作人員之勞務費（含加班費、工讀金、清潔費）與場地之維護及經營所衍生之必要費用。

十一、本原則經本所所務會議通過後，簽請院長核定後實施。

國立清華大學數理教育研究所空間借用收費一覽表						
場地名稱		規格/設備	可容納人數	收費標準(元/每時段)		
				第一級	第二級	備註
1	9413 會議室	投影機、白板、桌上型電腦、會議桌椅	～15	1,200	600	
2	9421A 教室	投影機、電子白板、白板、數位電子講桌、桌上型電腦、無線麥克麥克風、冷氣、桌椅	～45	1,600	800	
3	9313 教室	投影機、電子白板、白板、數位電子講桌、桌上型電腦、無線麥克麥克風、冷氣、桌椅	～45	1,600	800	
4	9312 教室	投影機、電子白板、白板、數位電子講桌、桌上型電腦、無線麥克麥克風、冷氣、桌椅	～45	1,600	800	
5	9629 教室	投影機、電子白板、白板、桌上型電腦、冷氣、桌椅	～30	1,600	800	

附註：

1. 請事先致電所辦公室確認場地使用及佈置事宜。
2. 場地提供使用每次以四小時計算，不足四小時者以四小時計。
3. 使用單槍投影機及無線麥克風，請自備筆記型電腦及電池。
4. 入校停車收費事宜應依「本校車輛入校收費及違規處理要點」自行向本校南大校區總務處申請及繳費。
5. 上列場地收費包含水、電及冷氣空調等費用。
6. 夜間及假日另加收工作人員加班費每小時 300 元。

附件一

國立清華大學數理教育研究所場地借用申請表

※場地借用請詳閱本所場地借用及收費原則　　申請日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>申請單位</td><td></td><td>連絡人</td><td></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>借用事由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>預計人數</td><td></td><td colspan="2">參加對象</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>借用場地</td><td colspan="5">□9413 會議室　□9421A 教室　□9313 教室　□9312 教室　□9629 教室</td></tr>
<tr><td>借用日期</td><td>年　月　日（星期　）至
年　月　日（星期　）止</td><td colspan="2">起訖時間</td><td colspan="2">時至　　時止，
每日共計　　時</td></tr>
<tr><td>場地相關費用繳納方式</td><td colspan="5">※依學校規定，場地管理單位不得收取現金
□校內單位轉帳，請填寫校內轉帳通知單
□自行至出納組繳費(請填寫需開立收據之資料)
□匯入本校專戶(請填寫需開立收據之資料)
帳戶：台灣銀行新竹分行
戶名：國立清華大學 401 專戶
帳號：015036-070041
（匯款後請將 1.收據資料-繳款人/收據抬頭、統編、2.匯款日期及 3.匯款帳號後五碼寄至 w99029@mail.nd.nthu.edu.tw 並來電確認）</td></tr>
<tr><td colspan="6">□我同意並遵守國立清華大學數理教育研究所場地管理借用與收費規定
□已檢附場地借用申請表、場地借用企劃書及場地使用切結書
※請掛號郵寄(30014 新竹市南大路 521 號 國立清華大學數理教育研究所收)或親自送達數理教育研究所</td></tr>
<tr><td>收費項目</td><td colspan="5">※本欄位由系所辦公室依場地借用規定填核
□第一級：_____元
□第二級：_____元
□行政處理費用 ：_____元
總計：_____元</td></tr>
</table>

申請人	申請單位主管	系/所辦公室承辦人	系所及學院主管
		場地承辦人： 收受申請人（開立繳費單）： 場館人員：	系所主管： 學院主管：

※本表由數理所存查

附件二

國立清華大學場地使用切結書

場地使用日期：___年___月___日~___年___月___日

活動名稱：_____

使用場地：_____（若不只一處，請完整填寫）

本場地使用單位(立切結書者)已詳閱並知悉貴校「場地設備管理使用及收支管理要點」及「數理教育研究所場地設備管理使用規定及收費標準」等相關場地使用規則，於本活動期間使用上列場地願意遵守規定，若違反將自行負擔相關法律責任，並承諾：

一、 本場地使用單位資格及活動性質符合規定，未涉及政治性、宗教性、商業性宣傳或有違反善良風俗、影響校方校譽或公共安全之虞。如有影響教學、研究、安全、其他校務運作之情事，或違背法令及校方相關規定時，同意立即停止其使用。

二、 本活動辦理方式(請勾選及填寫)：

□校內單位申請使用	□實際無與校外單位合辦 □實際有與校外單位_____合辦。
□校外單位申請使用	□實際無與校內單位合辦，不會以校內單位名義申請使用或以校方主協辦活動之名進行活動宣傳。 □實際有與校內單位_____合辦。

三、 活動結束會依貴校及新竹市環保局相關規定分類垃圾並攜離校園；若因本活動未妥善處理致貴校受罰，相關罰鍰由本場地使用單位負擔。

四、 本場地使用單位確實為本活動投保公共意外責任險，若因本活動造成之意外事故，由本場地使用單位負全責。

此致

國立清華大學

【立切結書者】

本場地使用單位：_____（蓋章）負責人：_____（簽章）

聯絡電話：_____ 聯絡地址：_____

※備註：場地使用單位/核章者：

1. 本校行政、教學單位：單位主管核章。
2. 本校學生團隊:(1)社團:課外活動組主管核章。
   (2)非屬學生社團:請院系所主管核章或請導師、實驗室教授核章。
3. 校外單位:請蓋公司章及負責人章。

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件三

保證金收據

茲收到　　繳交之數理所場地借用保證金**壹仟**元整。

經手人：　　數理教育研究所（印）：

中華民國　　年　　月　　日

◎本收據請於領回保證金時繳回，遺失本收據者，保證金恕不退還。

保證金領回簽收單

本人／單位　　已領回繳交給數理所場地借用保證金**壹仟**元整。

領款人（簽名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

中華民國　　年　　月　　日

國立清華大學南大校區

場地費繳費單

戳章處

事由：

費用：

場地名稱	日期	時間	金額	備註	本所場地費收支計畫編號
總計					

收據資料：

繳款人 (借用人計畫編號)	統一編號	金額

承辦人: 王桂敏(分機:78601)

繳費方式：

□ 現金(請至清華大學南大校區總務處總務行政組繳納)
地址:新竹市東區南大路 521 號

■ 校內轉帳(敬請核對本通知單並請繳款單位自行粘貼至支出憑證粘存單，並以採購清單辦理核銷。)

※以下由數理所及出納組填寫

☆非校內單位使用

借出日期：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日，共計　　時段

數理所場地收入編號：（須向學校申請計畫代號）

金額：新台幣　　萬　　仟　　佰　　元整

收據編號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　經辦人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◆出納組收費時間為 08:00-12:00 及 13:00-16:30　　數理所收執聯

☆非校內單位使用

借出日期：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日，共計　　時段

數理所場地收入編號：（須向學校申請計畫代號）

金額：新台幣　　萬　　仟　　佰　　元整

收據編號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　經辦人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◆出納組收費時間為 08:00-12:00 及 13:00-16:30　　申請單位收執聯

☆非校內單位使用

借出日期：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日，共計　　時段

數理所場地收入編號：（須向學校申請計畫代號）

金額：新台幣　　萬　　仟　　佰　　元整

收據編號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　經辦人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◆出納組收費時間為 08:00-12:00 及 13:00-16:30　　出納組收執聯