

# 國立中央大學生命科學系場地借用管理細則

110.9.28 生科系空間及公共安全委員會訂定  
110.10.05 生科系系務會議通過  
110.10.21 生醫理工學院院務會議通過  
110.11.25 總務會議場地借用管理委員會審議  
110.12.15 總務會議備查

第一條 為使場地有效使用，以期發揮場地應有功能，爰依據國立中央大學總務會議場地借用管理委員會設置暨管理辦法，及國立中央大學場地設備管理收入支出要點訂定本細則。

第二條 管理維護單位：生命科學系空間及公共安全委員會(以下簡稱本委員會)。

第三條 借用時間：週一至週五上班時間(8:00~17:00)，提供校內、外單位租借使用，非上班時間及國定假日皆不提供借用。

第四條 申請對象：

(一) 校內申請單位：

- 1.以教學、研究、學校行政為優先。
- 2.生命科學系系學會。

(二) 校外申請單位：

與本校簽有合作協議的國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，均可提出申請。

(三) 如欲借用時間衝突時，以生科系優先，其次依照送件登記者之先後順序。

第五條 收費方式：

(一) 場地費以小時計算，外加借用場地相同時數的清潔費，分別獨立計算。

(二) 借用單位應於活動日開始一週前向本校繳清費用。

(三) 場地費內含使用教室內的設備(桌上型電腦、投影機、無線麥克風、空調、無線網路)，其他與活動相關之用品(筆電、照相器材、長條桌、立牌、桌牌、紅龍及垃圾桶等)皆請自行準備，恕無法提供借用服務。

第六條 收費標準及其他規定：

教室	S5-111,112,113,及 B1-010	S5-105,106
場地費	1000 元/小時	800 元/小時
清潔費	200 元/小時	200 元/小時
分級收費標準	一、與本校簽有合作協議的國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，以全額收費。 二、本校各單位所舉辦對外收費之課程或活動，以八折計費。 三、非生科系的課程、校內之公務教育訓練，或校內沒有收費的研討會等活動之借用，以五折計費。 四、生科系系學會之借用，依據借用時數需提供相同時數的服務，例如：借用 2 間各 2 小時，系學會須派員參與本系活動服務 4 小時/人次。系辦公室於每次活動前通知該活動的服務時數。 <b>備註：僅場地費分級收費，清潔費皆按借用時數全額計費不打折。</b>	

其他 規定	<p>一、非上班時間、國定假日及本校共同寒暑假不提供借用。</p> <p>二、場佈、測試器材、彩排或事後撤場，都計算於使用時間內。</p> <p>三、借用時間衝突時，以生科系優先，其次依照送件登記者之先後順序。</p> <p>四、為學期課程排課以及教室充分之彈性運用，借用本系教室排課，需依本校標準時段安排之課程，以2小時的課程為例，需為1、2節或3、4節，排定2、3節及6、7節之課程本系可不借用。</p>
----------	--

第七條 本費用皆納入本校校務基金，以為空間含設備維護及清潔之用途。

第八條 申請流程：

(一) 申請方式：

1. 送件時間：週一至週五上班日。
2. 送件地點：國立中央大學科學五館生命科學辦公室。
3. 活動開始日之兩週前備妥場地申請表、活動企劃書及相關附件送至上述地點提出申請。
4. 校外單位除場地申請表、活動企劃書之外，需另附申請公文。

(二) 審核：

1. 本系於收到完整申請案件後三個工作天通知審核結果，申請單位如未於前述期間內接獲審核結果之通知，請於五個工作天內來電查詢。
2. 借用單位一經申請核定，如欲變更活動內容或時間應循申請程序辦理，不得逕自調換或轉予他人使用。
3. 若經發現不符，本委員會得立即停止該場地之借用，並停止受理該機關、學校、單位或團體6個月(含)內之場地申請。本委員會得因場地狀況、申請者過去使用之記錄，以及其他因素考量拒絕租借。

(三) 繳費：

借用單位於繳費後，應將繳費收據影本送交本委員會備查。未依期限繳交者，取消借用資格。

第九條 如遇天災、事變(如地震、學校所在地已達行政院人事行政總處宣布颱風停班或停課標準、傳染病防治法第三條發生傳染病等時)等不可抗力因素，或因配合學校政策需要，而取消或被取消場地，退還已繳費用，且不得要求賠償。

第十條 申請使用之單位或個人，皆不得有商業販售行為。

第十一條 借用本場地，如有下列情事之一者，本委員會得要求立即停止使用，並依法處理。

- (一) 使用事實與申請內容不符，或轉借予他人使用者。
- (二) 曾使用本校活動場地、建築、設備造成損害之黑名單者。
- (三) 參與活動之人員不遵守本校規定，有妨害正常公務推行或影響校區安全行為者。
- (四) 違反本細則者。

第十二條 本場地全面禁煙、禁點火、禁止烹煮、禁止夜宿等。

第十三條 本細則由生科系空間暨公共安全委員會制定，經生科系系務會議、生醫理工學院院務會議審核、提送總務會議場地借用管理委員會審議通過，並經總務會議備查後實施，修正時亦同。

# 國立中央大學生命科學系場地借用申請表

110.9.28 生科系空間及公共安全委員會訂定

110.10.05 生科系系務會議通過

110.10.21 生醫理工學院院務會議通過

110.11.25 總務會議場地借用管理委員會審議

110.12.15 總務會議備查

申請日期： 年 月 日

申請人單位		申請單位主管	
聯絡電話		手機	
事由	<input type="checkbox"/> 上課，課程名稱_____。 <input type="checkbox"/> 研討會，會議名稱_____。 <input type="checkbox"/> 其他，事由_____。		
借用空間	<input type="checkbox"/> 一般教室 S5-111、112、113、B010 (60 人) <input type="checkbox"/> 研討室 S5-105、106 (15 人)		
借用設備	<input type="checkbox"/> 桌上型電腦、 <input type="checkbox"/> 投影機、 <input type="checkbox"/> 無線麥克風、 <input type="checkbox"/> 空調、 <input type="checkbox"/> 無線網路		
參加活動人數		借用負責人	
日期	起迄時間	借用時數	備註 (排演或佈置等)
	起： 迄：		
	起： 迄：		
場地費	計新台幣： 元 (按定價 折)	應繳總金額	新台幣： 元
清潔費	計新台幣： 元		
承辦人	分機：65050	生科系系主任	
出納組	生科系入帳之會計流水號： <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span>		

**注意事項：**

1. 遇借用時間衝突時，以生科系及先登記者為優先；一樓教室以優先安排本系學生上課為原則，必須是依照學校排課之標準時段安排，且上課時間為 8:00~17:00 之間的課程，始可借用。
2. 生科系系學會借用教室須遵守『約法三章』：
  - (1) 於活動三天前提出申請，不可臨時借用。
  - (2) 使用結束後需將復原各項物品、關閉各電源及鎖門，且須於點交單簽名。
  - (3) 禁止以非白板筆的筆塗寫白板，白板上禁用膠帶。