

國立清華大學學習科學與科技研究所場地借用管理辦法

107年4月16日106學年度第8次所務會議訂定
107年4月25日竹師教育學院院長核定

第一條 為維護學習科學與科技研究所(以下簡稱本所)空間之秩序及妥善保管教室及場地，在不影響教學研究活動及行政管理情況下，提供校內外單位借用本所空間相關事宜，特制定本管理辦法。

第二條 租借規定

- 一、申請用途限以教學、學術、社團相關活動用途，不違背善良風俗、校園安全及本所已安排之教學及研究活動為受理原則，若與政治、宗教及商業活動有關之活動則不外借。為妥善管理校園秩序及清潔，酌收清潔保證金。
- 二、本所僅負責場地出借，當日所需之相關用品請自行處理，如有車輛進出校區，應依「本校車輛入校收費及違規處理要點」自行向學校總務處申請及繳費。
- 三、場地借用費用依申請單位及活動性質不同有不同收費標準之規定。
- 四、可借用場地如第四條第五項所列，借用時段分為 8:00~12:00、13:00~17:00、17:00~21:00 三個時段，收費以時段或小時為單位計算；其餘時間恕不外借。
- 五、社團活動僅限本所相關活動且須經審核方可借用。
- 六、上述活動以不影響教學與研究為原則，若活動內容違背此原則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。

第三條 申請流程

- 一、借用場地請最遲於前兩星期；最早於前一個月內提出申請，填具場地借用申請表(附表一)，並完成借用相關程序才准予使用指定場地。
- 二、校內單位：填寫場地借用申請表及校內轉帳通知單，本所審核通過者，借用單位存檔申請表影本，正本及校內轉帳通知單本所留存；未通過者，原表退回。
- 三、非校內單位：填寫場地借用申請表，本所審核通過者至出納組繳費後本申請單送至本所留存；未通過者，原表退回。

第四條 收費標準

- 一、清潔保證金 3,000 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(附表二)，借用結束後憑據退款。
- 二、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，借用者不得異議。
- 三、借用日前放棄使用場地者，已繳納之費用概不退還。
- 四、本所學生使用原則上免費，但須先繳交押金 500 元/間，押金於借用場地清潔並恢復原狀後退回。
- 五、可借用場地與相關費用表列如下：

空間名稱	坪數	設備	容納人數	校內單位收費	校外單位收費	備註
410 視訊會議室	17.6	會議桌、座椅、電腦、音響、投影機、麥克風、全熱交換器	~36	1,000 元/小時 3,000 元/時段 超過 6 小時以上 500 元/小時	2,000 元/小時 6,000 元/時段 連續兩個時段 10,000 元	嚴禁攜帶飲食進入本場地
409 研討室	10.9	會議桌、座椅、電腦、音響、投影機、麥克風	~20	900 元/小時 2,700 元/時段	1,200 元/小時 3,600 元/時段	
406 點子研討室	5.9	桌椅、投影機、液晶螢幕	~10	400 元/小時 1,200 元/時段	800 元/小時 2,400 元/時段	
420 電腦教室	11.7	桌椅、電腦、音響、投影機、麥克風	~15	900 元/小時 2,700 元/時段	1,200 元/小時 3,600 元/時段	嚴禁攜帶飲食進入本場地
413 教職員休息室	11.5	桌子、沙發椅、吧台、流理台、電鍋、冰箱	~12	400 元/小時 1,200 元/時段	800 元/小時 2,400 元/時段	

註：1.上述空間皆含冷氣及循環扇等空調設備。

2.借用本所之場地，以聘僱本所教育訓練後之場地管理工讀生維護館舍財物及協助活動之進行為原則（工讀金由借用單位逕行核撥）。

第五條 其他規定

- 一、 僅提供場地及基本水電，電力系統僅可使用 110 V，以維持照明或電腦設備運作作為電力供應原則，不得使用臨時燈光或增設電力以維護用電安全。
- 二、 借用期間或需佈置場地時，走廊上禁止堆積垃圾、雜物、鞋子等物品且各項設備未經許可不得擅自移動或架設，使用後應恢復原狀。借用單位如有毀損公物等情事應負損害賠償責任。
- 三、 借用單位應負責教室清潔，並應每日自行處理垃圾。
- 四、 借用單位不得擅自變更用途或轉讓他人使用，如有違反申請時提出之活動內容或影響教學、研究、安全、其他校務運作之情事，及違背政府法令或本校相關規定行為者，本所得隨時終止其使用，已繳費用概不退還，借用單位不得異議，借用期間使用者之安全由借用單位負責。
- 五、 本所依實際狀況核准可供借用之場地，若因校方緊急需要調整場地，借用單位應配合調度更改，若無法配合，本所將無息退還所繳費用，不得請求賠償異議。
- 六、 離開前，確定所有的設備、冷氣、電燈業已關妥，確實把門窗鎖上，並帶走個人物品，方可離去，如有遺失或毀損，請自行負責。
- 七、 場地使用期間如遇停電、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、 禁止在借用場地進行非借用目的之活動。
- 九、 其他未盡事宜，依本所相關規定辦理。

第六條 本辦法經所務會議通過，經院長核定後實施。

國立清華大學學習科學與科技研究所場地借用申請

※場地借用詳閱場地供用管理辦法

申請日期： 年 月 日

申請單位			連絡人		電話	
使用事由						
預計人數	人	借用 場地名稱	<input type="checkbox"/> 410 視訊會議室 <input type="checkbox"/> 409 研討室 <input type="checkbox"/> 406 點子研討室 <input type="checkbox"/> 420 電腦教室 <input type="checkbox"/> 413 教職員休息室			
使用日期	年 月 日 (星期) 至 年 月 日 (星期) 止		起訖時間	時至 時止，共計 時(段) <input type="checkbox"/> 申請門禁開放		
場地 使用費	計新台幣 萬 仟 佰 元整		繳納方式	<input type="checkbox"/> 校內單位轉帳，請填寫校內轉帳通知單 (附表三) <input type="checkbox"/> 非校內單位至出納組繳納		
工讀金	工讀時數小計，共計_____時 (工讀金直接報於借用單位)					
申請人	經辦人		單位主管		出納組	
					非校內單位繳費敬請在此盖章	

※本表由學科所存查

※以下由學科所及出納組填寫

◎非校內單位使用

借出日期： 年 月 日至 年 月 日共計 時段

學科所收入編號：107L0090UB

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 08：30-12：00 及 13：00-16：30

學科所收執聯

◎非校內單位使用

借出日期： 年 月 日至 年 月 日共計 時段

學科所收入編號：107L0090UB

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 08：30-12：00 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

學科所收入編號：107L0090UB

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 08：30-12：00 及 13：00-16：30

出納組收執聯

收 據

茲收到 _____ 繳交之學科所場地借用保證金參仟元整。

經手人： _____ 學習科學與科技研究所(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 _____ 已領回繳交給學科所場地借用保證金參仟元整。

領 款 人(簽名) _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

收 據

茲收到 _____ 繳交之學科所場地借用保證金參仟元整。

經手人： _____ 學習科學與科技研究所(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 _____ 已領回繳交給學科所場地借用保證金參仟元整。

領 款 人(簽名) _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立清華大學

校內轉帳通知單

付帳單位：

內 容	數量	單價	金額
綜二館 410 視訊會議室		<input type="checkbox"/> 1,000 元/小時 <input type="checkbox"/> 3,000 元/時段 <input type="checkbox"/> 超過 6 小時以上 500 元/小時	
綜二館 409 研討室		<input type="checkbox"/> 900 元/小時 <input type="checkbox"/> 2,700 元/時段	
綜二館 406 點子研討室		<input type="checkbox"/> 400 元/小時 <input type="checkbox"/> 1,200 元/時段	
綜二館 420 電腦教室		<input type="checkbox"/> 900 元/小時 <input type="checkbox"/> 2,700 元/時段	
綜二館 413 教職員休息室		<input type="checkbox"/> 400 元/小時 <input type="checkbox"/> 1,200 元/時段	
合 計			
備 註：可辦理校內轉帳計畫類別有 E、F、H6、L、T 類。			

敬請核對本通知單並簽認後執回學習科學與科技研究所，俾便彙總辦理轉帳扣款。

借用時段如下：

收帳業務單位：
 學習科學與科技研究所
 收入經費代碼：**107L0090UB**
 承 辦 人：張雅雯
 分 機：35049
 通知日期： 年 月 日

以上各明細經核對無誤，同意由本單位經費代碼_____內扣帳

單位主管

承辦人

分 機