

# 國立臺灣大學生農學院園藝暨景觀學系演講廳及教室借用辦法

103 年 11 月 14 日系務會議通過

- 一、國立臺灣大學生物資源暨農學院園藝暨景觀學系(以下簡稱本系)，為有效利用及管理本系演講廳及教室(以下簡稱本場地)，特訂定本辦法。
- 二、本場地之借用以提供教學、學術性演講、研討會及會議等學術活動之用途為原則。
- 三、本場地之範圍、借用收費標準、申請表及使用時間如附表。
- 四、凡借用本場地，應先填具申請表並檢附活動企劃書，經本系系主任核准，始得使用。

前項申請經核准者，申請人應依本系通知期限內繳納各項費用及保證金；屆期未繳納者，視為放棄使用本場地之權利。

- 五、申請使用本場地，有下列情形之一者，不予核准；已核准者，得取消核准並停止其使用：

(一)活動內容有違反法令，或有妨害公共秩序或善良風俗之虞。

(二)活動內容有損害本場地相關設施、設備之虞。

(三)涉及政黨活動者。

(四)與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。

(五)其他經本系認定不宜使用者。

前項情形，因可歸責於申請人之事由，致本單位取消核准者，已繳納之各項費用及保證金不予退還。

- 六、申請人因故不能於本系核准之時間使用本場地者，應於核准之使用時間 7 日前，以書面方式向本系提出取消申請，或申請變更使用時間或場地。

前項情形，經核准取消申請者，已繳納之各項費用及保證金無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，本系應通知申請人補繳或退還差額。

如因不可抗力之事由致不能使用者，已繳納之各項費用及保證金無息退還。

- 七、本系因緊急需要而不能按原核准時間提供本場地者，得於 14 天前通知申請人變更使用時間或場地；已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，本系應通知申請人補繳或退還差額；申請人不能或不願變更者，本系得取消原核准，已繳納之各項費用及保證金無息退還。

- 八、申請人使用本場地與相關設施及設備，應善盡管理維護之責，如有毀損，應予修復；未修復者，本系得代為修復；不能修復或減失者，申請人應照價賠償。

前項代為修復之費用，本系得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。

- 九、保證金於申請人使用本場地完畢後，經本單位確認本場地與相關設施及設備無毀損、減失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，無息退還。

十、申請人應遵守下列規定:

- (一)應負責維護場地秩序，活動之音量應符合相關噪音管制規定。
- (二)應維護場地清潔，場內外禁止吸煙，垃圾應按垃圾分類標準處理。
- (三)應注意用電安全，未經本系同意，不得擅自引接電源。
- (四)未經本系同意不得擅自移動本校各項公物或私自架設其他設備。

申請人違反前項規定，經本系勸導無效者，本系得立即停止借用，其已繳納之費用及保證金不予退還。

十一、本辦法經本校行政會議通過後，自發布日施行。

附表一

借用時間及場地與設備使用費計費標準：

場地/設備	容納人數	全天 8:30-17:30	半天 8:30-12:30或 13:30-17:30	晚間 18:00-22:00
四號館106教室	84人	NT\$10,000	NT\$5,000	NT\$6,000
四號館107教室 (實驗室)	32人	NT\$6,000	NT\$3,000	NT\$4,000
四號館203教室	20人	NT\$5,000	NT\$2,500	NT\$3,000
四號館204教室	69人	NT\$8,000	NT\$4,000	NT\$5,000
四號館205教室	35人	NT\$5,000	NT\$2,500	NT\$3,000
花卉館B1演講廳	93人	NT\$10,000	NT\$5,000	NT\$6,000
花卉館1樓教室	32人	NT\$6,000	NT\$3,000	NT\$4,000
轉殖溫室1樓教室	54人	NT\$6,000	NT\$3,000	NT\$4,000
造園館演講廳 (101教室)	100人	NT\$10,000	NT\$5,000	NT\$6,000
造園館研討教室 (102教室)	70人	NT\$7,000	NT\$4,000	NT\$5,000
加工館B1教室	54人	NT\$6,000	NT\$3,000	NT\$4,000
人事服務費		NT\$2,000	NT\$1,000	NT\$1,000

\* 凡本校單位借用八折計費，本院借用以五折計費(與本系合辦亦同)(本系教職員工生因公借用，並敘明理由，經系主任同意者，得酌情減免)。

\* 本系所收取之費用，其15%列為學校管理費，另27%列為學校水電及垃圾處理費。

\* 使用時間逾時者，按下表加收逾時費用。

項目	教室
佈置逾時	1,000/小時
撤場逾時	1,000/小時



**借用程序：**

填表後請先預約場地，以便保留該時段。經本系主任核准後方可借用，經確認後，於一週前持繳費單(另填)到出納組繳費(一般行政收支場地費)，繳費後請將通知聯送交本系辦公室，以繳交收據為憑。

**附註：**

1. 為維護場地設施，嚴禁使用雙面膠及加釘任何鐵釘。
2. 演講廳禁止飲食，中午若有用餐請另借用一般教室或場地使用。