**國立中央大學研發處研發交流空間場地管理細則**

112 年 1 月 6 日研發處主管會議通過

112 年 4 月 13 日場地借用管理委員會議審議通過

112 年 5 月 24 日 111 學年度第 2 次總務會議核備

113 年 1 月 26 日研發處主管會議通過

113年 3 月 6 日場地借用管理委員會議審議通過

113 年 3 月 22 日 112 學年度第 2 次總務會議核備

114 年 3 月 20 日研發處主管會議通過

114年4月10日場地借用管理委員會議審議通過

114年5月 21 日 113 學年度第 2 次總務會議核備

1. 為使場地有效使用，以期發揮場地應有功能，爰依據本校「總務會議場地借用管理委員會設置暨管理辦法」規定，訂定本細則。
2. 本細則所稱研發處研發交流空間(TR305)，係指本校教研大樓三樓北側由研究發展處(以下簡稱本處)管理與維護之空間(以下稱本場地)。
3. 本場地之使用以本處主辦之學術演講、研討會及交流會等研發交流活動為優先，本校其他單位之活動居次，校外其他單位活動再次之。
4. 開放時間：每星期一至星期五上午8時至下午5時。如有特殊情形需借用下班後、例假日時間，應敘明理由經機關首長或其授權人員簽准使得為之。
5. 本場地之借用，其分級收費之級別如下（收費標準如附表一），如有特殊情況者，需事先專案簽請校長核准：

一、一級：校外政府機關、財團法人、民間企業及工商團體之活動。

二、二級：校內單位主辦之活動。

三、三級：校內單位辦理對象僅為本校師生之不收費的學術活動或訓練課程。

四、四級：本處主辦之活動。

本處以外之單位與本處合辦之活動，按該單位所屬級別之五折，向該單位收取場地費。

1. 借用本場地應於三週前填妥申請表（如附表二）及切結書（如附表三），送本處簽准後方可使用，並應於使用日三天前至本校出納組繳清場地費及清潔費，將繳費收據影本送交本處。校外單位借用場地者，應於繳交前述費用時一併繳交保證金，於活動結束俟會同場地管理人員會勘復原無誤後無息匯款（扣除手續費）退還，校內單位借用免繳保證金。

逾期未繳清場地費、清潔費及保證金者取消申請；如遇天災（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）、事變（如傳染病防治法第三條發生傳染病）或突發事件（如配合學校發布之政策）等不可抗力因素，而取消或被取消場地，退還已繳費用，且不得要求賠償；因其他原因未使用場地者，於扣除已繳費用百分之二十後退還剩餘費用。

1. 場地借用每日單獨計算，不可跨日合計；白天與晚間時段，分別獨立計算。場地使用費包含場地影音設備、麥克風（含電池）、空調等，其他相關耗材請由借用單位自備且不得使用大陸廠牌資通訊產品(包含軟體、硬體及服務)。
2. 如需事先場佈、測試器材，或事後撤場，請洽管理單位協調時間，不另外收費，但以兩小時內為限。
3. 本場地借用使用不得有商業販售行為。
4. 本場地全面禁煙，不得大聲喧嘩影響教學研究，禁止攜帶寵物，導盲犬除外。
5. 本場地天花板、牆面、地面嚴禁懸吊或張貼任何物品。
6. 活動結束後，使用單位須將各項設備恢復原狀並清除垃圾，以維護環境整潔。
7. 借用期間如有損壞或遺失公物，概由該借用單位按時價賠償不得有異議。
8. 借用本場地，如有下列情事之一者，本處有權要求立即停止使用，並依法處理，同時得停止受理該機關、學校、單位或團體6個月內之場地申請。
9. 違背政府法令規章者。
10. 使用事實與申請內容不符者。
11. 使用有損本校活動場地建築與設備者。
12. 參與活動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。
13. 違反本細則者。
14. 本細則如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
15. 本細則經研究發展處主管會議通過，提送本校場地管理委員會審議及總務會議核備後公告實施，修正時亦同。

 **研發處研發交流空間(教研大樓三樓)場地租借收費標準表**

附表一

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 上班日白天08:00-17:00 | 晚間17:00-22:00與國定例假日08:00-22:00 |  |
| 4小時 | 4-8小時 | 4小時 | 4-12小時 |  |
| 費用項目 | 場地費 | 場地費 | 場地費 | 場地費 | 保證金 |
| 校外單位(一級) | 10,000元 | 每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者以一小時計 | 15,000元 | 每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者以一小時計 | 8,000元 |
| 校內單位 (二級) | 6,000元 | 每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者以一小時計 | 9,000元 | 每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者以一小時計 | 免收 |
|
| 本校各單位辦理對象僅為本校師生之不收費的學術活動或訓練課程(三級) | 3,000元 | 每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者以一小時計 | 6,000元 | 每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者以一小時計 |
|

1. 本處主辦之活動免收費。本處以外之單位與本處合辦之活動，按該單位所屬級別之五折，向該單位收取場地費。
2. 本表費用除保證金外，場地費以「時段」計費，每次借用以四小時為一時段，未滿四小時以四小時計算。連續使用超過一時段，每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者仍以一小時計算。
3. 每日單獨計算，不可跨日合計；白天與晚間時段，分別獨立計算。
4. 以上費用包含場地影音設備、麥克風(含電池)、空調等，其他相關耗材請由借用單位自備。
5. 如需事先場佈、測試器材，或事後撤場，請洽管理單位協調時間，不另外收費，但以兩小時內為限。
6. 本校單位申請，請附活動議程等相關資料；校外單位主辦之活動，申請時請附活動企劃書。
7. 借用期間如有損壞或遺失公物，概由該借用單位按時價賠償不得有異議。

**國立中央大學研發處研發交流空間(教研大樓三樓)**

附表二

**場地租借申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 | (請務必附上活動內容資料) |
| 使用人數 |  | 活動型式 | □學術演講□學術研討會□其他() |
| 申請單位 |  | 單位類別 | □校內單位□校外單位 |
| 申請人/負責人 |  | 申請單位主管簽核 |  |
| 連絡電話(分機) |  |
| Email信箱 |  |
| 使用日期(年/月/日) | 起訖時間(時：分~時：分) | 借用時數 | 備註 |
|  | 起迄 |  |  |
|  | 起訖 |  |  |
| 場地費收費級別 | □一級 □二級 □三級 □四級 是否為與研發處合辦之活動? □是(按其所屬級別之五折收費)  □否 |
| 收據抬頭 |  |
| 場地費 | 新台幣 元 | 50%(歸校務基金)50%(歸場地所屬單位) |
| 保證金 |  新台幣 元 |
| 研發處承辦人 |  | 研發處主管 |  |

備註：

1. 個人資料保護安全聲明：本表單蒐集之個人資料，僅限於個人資料特定目的「150輔助性與後勤支援」管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。
2. 應於三週前提出申請，如需繳費，收據抬頭請務必正確填寫。
3. 出納組繳費完成後，收據影本請交付研發處承辦人存查。
4. 使用日三天前應繳清場地使用費及保證金，逾期未完成者取消申請。

 （本次申請最遲應於＿＿月＿＿日完成繳費。）

**國立中央大學研發處研發交流空間租借切結書**

附表三

茲保證於 年 月 日至 年 月 日假教研大樓三樓研發處研發交流空間舉辦

『 』活動，願確實遵守下列規定：

1. 活動內容及形式依下列規範辦理：
2. 不違反國家政策或法令。
3. 不違反公共秩序或善良風俗者。
4. 不侵犯他人權益。
5. 不會有任何不法行為。
6. 活動內容與申請項目性質相符，且場地不會轉讓他人使用。
7. 不會大聲喧嘩，活動音量依循噪音管制法規，控制於不干擾其周圍辦公與上課，並須隨時配合研發處管理人員要求。
8. 已確實詳閱本校「國立中央大學研發處研發交流空間場地管理細則」並遵守相關規定，場地用畢後應即回復原狀，若有造成場地髒污、設備損壞或遺失情事，須負擔修護及賠償之責。若有需要張貼海報或懸掛旗幟，須先報請場地管理單位同意。

**本人自願遵守上述規定，若有任何無法遵守及違規行為，同意立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關機關取締處理；如有發生違法行為，願負所有法律責任，特此切結為憑。**

**立書人：**

**單位： 負責人：**

聯繫電話：

【個人資料保護安全聲明】

本表單蒐集之個人資料，僅限於租借教研大樓場地使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

中華民國 年 月 日