**國立臺灣師範大學法語教學中心場地**

**借用、收費及管理準則**

112年9月20日本校第133次校務基金管理委員會議通過

1. 為有效管理及運用本校法語教學中心(以下簡稱本中心)場地，依據「國立臺灣師範大學場地借用、收費及管理要點」，特訂定「國立臺灣師範大學法語教學中心場地借用、收費及管理準則」(以下簡稱本準則)。
2. 場地開放時間以下列時段為原則：
週一至週五上午9:00-12:00、下午14:00-17:00及晚上18:30-21:30
週六上午10:00-13:00及下午13:30-16:30
3. 場地借用程序：
4. 本校各單位申請借用場地時，應填具場地借用申請單送至本中心辦理。
5. 校外單位申請借用場地時，應填具場地借用申請單，並於場地使用日前14日送至本中心辦理。
6. 場地租借費用：
7. 場地收費標準如附件「國立臺灣師範大學法語教學中心場地收費一覽表」。
8. 校內單位或本校與校外合辦活動，場地費以5折收費。
9. 校外單位請於場地使用日前7日繳納場地費。
10. 本中心如須緊急使用已核准出借之場地時，得於使用日前7日通知借用單位停止借用，借用單位不得異議或請求賠償；除該單位申請延期使用外，無息退還已繳納費用。

六、借用單位因故無法依借用日期使用場地時，申請延期或請求退費者，應於使用日前7日以書面敘明理由；未事先說明者，視同放棄使用，所繳場地租借費概不退還，但因天災或不可抗力之因素致無法使用者，不在此限。

七、使用本中心場地如有下列情事之一者，本中心得立即停止其使用場地，所繳費用概不退還：

(一)未經核准借用場地者。

(二)辦理之活動與原申請活動內容不符。

(三)校外單位冒用本校單位或學生社團申請借用場地，意圖規避場地費用。

(四)從事政治性或選舉有關活動。

(五)未經核准超越申請使用範圍或私自轉借者。

(六)活動音量影響教學、行政或鄰居安寧，經勸止不聽者。

(七)蓄意破壞公物或設施。

(八)施放煙火爆竹等易燃物或攜帶爆裂物、危險物品、違禁品進入各場地。

(九)違反公序良俗或法令行為者。

(十)其他不法行為。

八、借用單位使用本中心場地時，應維持場地內外秩序、交通流暢、環境整潔及活動安全，借用完畢後應立即清潔環境並回復原狀，垃圾依本中心規定處理，如有損害公物設備之情形，應負賠償責任；未即時恢復原狀者，由本校僱用人員代為清潔或修復，所需費用應由借用單位負責償還。

九、借用單位活動用之海報、標誌、旗幟、布條應張貼或懸掛於核定位置，並負有安全維護及善後清理之責，俟活動結束後立即拆除，逾時未拆除者，視同廢棄物處理。

十、活動前後載運機具或物品進入本校之車輛，應停放於指定位置，於裝卸貨後應立即駛離，違規者依本校車輛相關管理辦法處理。

十一、本準則如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

十二、本準則經校務基金管理委員會審議同意後實施，修正時亦同。

附件

國立臺灣師範大學法語教學中心場地收費一覽表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 空間種類 | 人 數 | 費 用（每時段以3小時計） | 空間編號 |
| 演 講 廳 | 60 | 5000 | 413 |
| 會 議 室 | 14 | 3000 | 415 |
| 教 室 | 40 | 4500 | 411A和411B連動的空間 |
| 35 | 4000 | 410 |
| 24、16 | 3000 | 411A、411B |
| 20 | 2500 | 401-403、406-408、419-421 |

附註：

場地收費按時段計：
週一至週五上午9:00-12:00、下午14:00-17:00及晚上18:30-21:30
週六上午10:00-13:00及下午13:30-16:30分別收費。

國立臺灣師範大學法語教學中心場地租借申請表

申請日期： 年 月 日 編號： -

|  |
| --- |
| □ 校內單位 □本校與校外合辦 □校外單位  |
| 申請單位 |  | 單位主管 |  | **(校內單位請蓋戳章)** |
| 活動名稱 |  |
| 聯絡人 |  | 抬頭: 統一編號: 受款銀行：中國信託商業銀行忠孝分行（代碼：8220185）　戶口：「國立臺灣師範大學401專戶」帳號：「185350001030」校內轉帳(如:系所經費、計畫經費等，敬請檢附憑證明細表/黏貼憑證送至本中心辦理後續相關事宜，勿以現金代墊。) |
| 電 話 |  |
| e-mail |  |
| 自 年 月 日至 年 月 日止，共計 時段(每時段以3小時計費)。 | 活動人數: |
| **收 費 標 準 及 借 用 時 段** |
|  時段及費用場地名稱 | 上午9:00~12:00 | 下午14:00~17:00 | 晚上18:30~21:30 | 週六上午10:00~13:00 | 週六下午13:30~16:30 |
| 413演 講 廳 (60人) | □ $5,000 | □ $5,000 | □ $5,000 | □ $5,000 | □ $5,000 |
| 411A+B教室 (40人) | □ $4,500 | □ $4,500 | □ $4,500 | □ $4,500 | □ $4,500 |
| 410教 室 (35人) | □ $4,000 | □ $4,000 | □ $4,000 | □ $4,000 | □ $4,000 |
| □411A(24)、□ 411B(16) | □ $3,000 | □ $3,000 | □ $3,000 | □ $3,000 | □ $3,000 |
| 415會 議 室 (14人) | □ $3,000 | □ $3,000 | □ $3,000 | □ $3,000 | □ $3,000 |
| 普 通 教 室 (20人) | □ $2,500 | □ $2,500 | □ $2,500 | □ $2,500 | □ $2,500 |
| □401 □402 □403 □406 □407 □408 □419 □420 □421 |
| 總計新臺幣： 元整 |
| 1.會場均有網路連線之E化電腦講桌提供使用；如自備筆電請提前進行測試。2.本樓層備有飲水機，為配合政府節能減碳，請自備環保杯/茶杯。3.本校停車場須自費，如有任何問題請洽本校停車場管理單位(總務處事務組)。4.借用完畢後應立即清潔環境並回復原狀。校區內全面禁煙，違反規定將限制登記使用。5.場地借用聯絡電話：(02)7749-3966**＊為加強資訊安全管理，借用人員應接受本校針對所使用之資通訊軟、硬體進行查核，如有使用危害國家資通訊設備產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)，由本校通知限期改善，借用人員應於期限內改善完成。**本人 已詳閱場地租借之相關規定**，**並同意遵守。**(未簽名視同無效申請)** |

承辦人： 主 管：