

國立中興大學農業暨自然資源學院場地管理暨收費辦法

101.4.11 訂定(101.4.25 校長核准 101.6.1 起實施)

103.2.6 修訂(103.2.18 校長核准 103.4.1 起實施)

- 第一條 本辦法依據本校場地設備管理使用暨收費辦法第三條規定訂之。
- 第二條 本院各會議場所以供本院公務使用為優先，如有空檔始可外借供作其他用途。
- 第三條 本院可外借場地包括國際會議廳、第一會議室及第二會議室。本院場地除自行使用外，可提供校內外單位申請辦理各項學術教育、會議研討或文化藝術等性質之活動借用。國際會議廳係供學術演講、研討會及重要會議用，不提供學生上課或學生社團活動使用。
- 第四條 場地租借請於使用時間至少 7 天前填妥申請單並以電郵傳送業務承辦人提出申請，不接受紙本或傳真；本院審核通過後始完成借用登錄程序。因本大樓有門禁管制，非上班時間原則不借用，如有特殊需求須於假日借用者，請於 14 日前完成登錄手續，並於 7 日前完成繳費手續。
審核通過後請於使用時間至少 3 天前完成繳納費用始完成借用手續，如未於 3 天前繳費視同放棄借用。
為能因應本院臨時辦理活動所需，申請案件將於活動日三個月前開始審查，申請單位請逐日逐單填寫。
- 第五條 本院會議場所備有高流明液晶單槍投影機、視聽設備，使用結束應將場地及設備復原，如有損壞照價賠償。
- 第六條 本大樓全面禁煙，請主辦單位嚴格要求與會者配合，如違反規定者將不再借予該借用單位。國際會議廳除飲用水外禁止攜帶食物、飲料入內。
- 第七條 借用單位如涉有下列情形之一者，本院將停止其借用權，已繳納之場地使用費及清潔費，均不予退還，借用單位不得異議或請求賠償。
一、違反法律及學校相關規定者。
二、違背社會善良風俗或干擾公共秩序者。
三、有污染或損害場地設備或其他公共安全之虞者。
四、活動內容與申請使用項目及內容不符者。
五、將場地設備逕自轉讓或租借他人使用者。
六、曾經使用本院場地，違反規定，情節重大者。
七、未經本院同意而有售票或其他營利之行為者。
八、其他違反本院相關規定者。
- 第八條 本院如因特殊情況，必須臨時收回已借出之場地時，得事先通知借用單位延期或停止使用；並無息退還場地使用費。如遇天災或其他不可抗力之因素，致無法使用場地時，得以書面方式敘明理由，申請延期使用或退還尚未使用時段之場地使用費。
- 第九條 場地佈置應遵守下列規定：
一、借用單位應指定現場管理人一名，隨時與本院聯繫。
二、佈置場地前須事先徵得本院同意後辦理；如須安裝或張貼標示牌、海報或宣傳標語等，借用單位須於佈置會場前知會本館，並張貼於指定處，不可任意安裝或張貼。
三、場佈期間之安全維護由借用單位自行負責，借用單位應事先至現場瞭解環

境安全情況，並告知工作人員相關安全注意事項，必要時應提供安全防護器具。場佈期間亦應指定人員於現場督導，以防止可能之職業災害。

- 第十條 場地佈置及使用期間之相關人員，包括協力廠商、工作人員及參加活動人員等，其身分識別、安全維護、傷患救急及公共秩序，應由借用單位自行負責；借用單位並應要求相關人員衣著整齊及遵守本院及本大樓有關規定。
- 第十一條 各場地借用收費方式詳如「國立中興大學農資學院場地借用收費標準」。
- 第十二條 本院各場地設備，如遇停電、天災、或其他不可抗力之因素，導致影響活動之進行，本院概不負任何賠償責任。
- 第十三條 借用單位於場地使用結束後，須於當日回復原狀，並本院確認無誤。相關花籃或其他非屬於本院物品，亦應於當日負責清潔及運離，本院概不負保管責任。借用單位之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管，如有遺失或損毀，本院概不負責。
- 第十四條 使用本院各項設備或器材，均應妥善維護，如有遺失或損壞，應負賠償責任；若借用單位使用前即已發現瑕疵或毀損者，應立即告知本院處理，如因疏於告知而繼續使用致使損害發生或擴大，應由借用單位負責賠償。借用單位未經允許不得擅自移動或私自架設本院之各項設備。
- 第十五條 其他未盡事宜，悉依本校「國立中興大學場地設備管理使用暨收費辦法」規定辦理。本辦法陳請校長核定後公布實施；修訂時亦同。