

國立暨南國際大學管理學院場所管理要點

95年11月7日96學年度第2次院務會議通過
98年2月25日97學年度第3次院務會議通過
101年6月12日100學年度第12次院務會議通過
103年3月19日102學年度第5次院務會議通過
106年11月15日106學年度第3次院務會議通過
107年3月13日106學年度第5次院務會議通過
113年7月16日112學年度第8次院務會議通過
115年3月11日114學年度第6次院務會議通過

一、為管理本院場所，使其充分發揮應有之功能並維護其設施，特訂定本要點。

二、納入場所借用與收費之空間包含本院地下一樓至四樓之各教室、研討室、會議室及演講廳。

三、場所之借用原則上專供教學、研討會及學術相關活動使用。

四、借用程序：

(一)校內單位借用，應於三日前檢具申請單(如附表一)，向本院辦公室提出申請，經院辦公室同意後始得使用，以先登記借用者為優先。

(二)校外單位借用，應先向院辦公室詢問可用時間，於一週前檢具申請單、計畫書，提出申請。

(三)借用場所應先向總務處(出納組)繳交場地借用費及保證金後，憑收據使用場地。

五、收費標準：

(一)本院場所收費依場所面積，每平方公尺每小時收費新臺幣12元，若使用冷氣加收20%空調費，若使用電腦加收50%電腦使用費。

(二)校內各單位奉准舉辦有關業務、學術演講、研討會，若未收取費用，亦無政府機關及社團等單位補助經費者，得免收費用。

(三)借用時數超過4小時者，增借時段得依收費標準五折收費。

(四)如情況特殊經簽准後授權管理單位予以酌減或加收費用。

(五)場所經借定後，因故未使用時，應儘速通知本院，並得於二週內申請退還二分之一已繳費用；若借用期遇不可抗力因素時，得提出延期借用或申請全額退費。

(六)收費標準表如附表二。

六、罰則：

若不當使用設備或器材，導致資料或設備毀損，需照價賠償。不當使用一經查獲，本院得依情節輕重，停止其借用權。校外單位則沒收保證金。

七、本要點若有未竟事宜悉依本校場所借用管理要點辦理。

八、本要點經本院院務會議通過後實施，修正時亦同。

管理學院場所借用收費標準表 1/2

場所編號	場所名稱	容納人數	備註	收費(小時)
B15	未來教室	40 人	管院	1,500 元/時
B24	一般教室	80 人	管院	1,800 元/時
112	一般教室	50 人	管院	1,000 元/時
113	一般教室	50 人	觀餐	1,000 元/時
115	一般教室	50 人	管院	1,000 元/時
203	一般教室	40 人	資管	800 元/時
204	一般教室	40 人	資管	800 元/時
206	一般教室	40 人	國企	800 元/時
207	一般教室	40 人	國企	800 元/時
210	一般教室	40 人	經濟	800 元/時
212	一般教室	40 人	財金	800 元/時
213	個案教室	50 人	管院	1,000 元/時
215	個案教室	100 人	管院	2,000 元/時
217	研討室	20 人	財金	550 元/時
226	階梯教室	75 人	管院	3,600 元/時
228	階梯教室	75 人	管院	3,600 元/時
241	階梯教室	100 人	管院	4,800 元/時
251	產業教室	24 人	原則上不外借	1,000 元/時
253	產業教室	24 人		1,000 元/時
255	會議室	30 人		4,800 元/時
260	演講廳	120 人	管院	5,000 元/時
268	演講廳	270 人	管院	8,800 元/時

管理學院場所借用收費標準表 2/2

場所編號	場所名稱	容納人數	備註	收費(小時)
305	一般教室	30 人	管院	550 元/時
312	一般教室	40 人	管院	800 元/時
320	研討室	20 人	經濟	550 元/時
329	一般教室	60 人	經濟	1,000 元/時
331	一般教室	100 人	觀光	2,000 元/時
350	研討室	20 人	國企	550 元/時
352	默契咖啡	42 人	原則上不外借	7,200 元/時
371	演講廳	250 人	管院	6,400 元/時
427	會議室	50 人	管院	1,000 元/時
443	一般教室	50 人	管院	1,000 元/時
451	研討室	20 人	資管	550 元/時
457	一般教室	60 人	餐旅	1,000 元/時

§若欲借用「原則上不外借」之教室，請逕洽管理學院秘書詢問。

備註：

1. 場地借用時間每日分為上午、下午及晚間 3 個時段，每時段以 4 小時為限，最晚使用時間為晚上 9 時。
2. 連續借用兩個時段以 9 折計算，連續借用 3 個時段以八折計算。長期(5 日含以上)借用，其收費方式得另以專案方式辦理。
3. 各場所保證金收費如下：268、371 演講廳 7,000 元、其餘空間每間 5,000 元。所繳之保證金，於使用後經管理單位檢視無誤後，憑收據向該場地管理單位申辦退款。
4. 例假日及非上班時間，借用單位需另支付管理人員工作費，日間每時段 1,000 元，夜間時段 1,500 元。

國立暨南國際大學管理學院場所借用申請單

申請單位		申請日期	年 月 日
參加人數		申請人聯絡電話	
現場事務負責人		負責人聯絡電話	
使用日期			
使用時間	時分 至 時分		
借用場地			
用途說明			
費用繳交	<input type="checkbox"/> 場地費 元整(<input type="checkbox"/> 待繳費 <input type="checkbox"/> 月日,已付清) <input type="checkbox"/> 保證金 元 <input type="checkbox"/> 免繳費用。 <input type="checkbox"/> 工讀金元整。(非上班時段及假日需要支付工讀金)		
申請人	申請人 單位主管	管理學院 承辦人	機關長官或 授權代簽人
注意事項	1. 校內單位借用請於使用前三日向管理學院院辦公室提出申請，經同意後始得使用，以先登記者為優先。 2. 校外單位借用，應先向本院洽詢可用時間，並於使用前一週辦理申請並經管理學院同意後使用。 3. 會議場地，禁止用食；使用結束時，場地應立即復原及清潔。 4. 學生社團借用前需經課外活動組核准後再辦理借用（如遇教師有使用上的需求，以教師為優先）。 5. 現場事務負責人請務必填列，並請由該人員於現場協助執行相關借用規定事項。 6. 請使用單位確實遵照本院場所管理要點規定。		