

育英醫護管理專科學校館舍活動場地借用收費辦法

中華民國 95 年 03 月 29 日行政會議通過
中華民國 100 年 11 月 07 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 08 月 10 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 09 月 30 日行政會議修正通過
中華民國 107 年 01 月 22 日行政會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 05 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 01 月 08 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 01 月 03 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 04 月 11 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 08 月 29 日行政會議修正通過
中華民國 112 年 11 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 113 年 09 月 02 日行政會議修正通過
中華民國 115 年 07 月 13 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為有效管理，並合理運用各會議場所，特訂定「育英醫護管理專科學校館舍活動場地借用收費辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 會議場所以總務處負責場地之調配管制、場地清潔、器具維護；如有專業器具，請相關單位協助維護管理。
- 第三條 本校各館舍場地設施以提供校內教學、訓練、行政及師生活動為主要目的，於不影響本校各項活動、環境設施安全時，得予外借使用。借用單位不得使用大陸廠牌資訊產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)。
- 第四條 借用程序：
- 一、 借用者應先行接洽本校總務處，以瞭解場地設施、借用規定、收費標準及入校停車等有關事項。
 - 二、 校內單位須於借用前三日向總務處提出申請；校外機關團體應備申請表，於活動兩週前逕向本校總務處申請；經會相關單位審查，俟核准後通知繳交場地維護費。
 - 三、 使用場地之前應派專員洽相關單位瞭解設備操作及門禁等有關事宜。
 - 四、 凡借用場地經本校同意後，應於借用日前至總務處繳費，完成繳費作業後始可借用。
- 第五條 收費對象及標準(詳見附件一)：
- 一、 一級收費：政府機關、其他學校等舉辦之活動及本校各單位舉

辦之營利性活動。

二、 二級收費：民間團體及工商企業舉辦之活動。

三、 公務機關或身心障礙團體所承辦社區性、公益性活動租借使用時，場地租借費及佈置或預演費得酌予依一級收費再減半或免收。

四、 未符合以上標準者，經專案簽核核可後辦理。

第六條 經本校同意借用之場地，如遇人力不可抗拒之特殊情況不便外借時，得通知借用單位暫停使用或變更使用日期、地點。

第七條 使用本校場地，應自行負責場內外秩序，並妥善維護場地各項設備；如有損壞，應回復原狀或照價賠償。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

育英醫護管理專科學校各館舍活動場地外借收費一覽表					
場 地 名 稱	容 量 (人)	相 關 單 位	收 費 標 準 (元/次)		備 註
			一 級	二 級	
卓越樓多功能展演中心	300	總務處	7,500	15,000	
靜思樓多功能展演中心	150	總務處	6,000	12,000	免收維護保證金
卓越樓視聽教室	120	總務處	6,000	12,000	免收維護保證金
音樂教室	50	教務處	6,000	12,000	免收維護保證金
電腦教室	50	技合處	5,000	10,000	免收維護保證金
卓越樓四樓閱覽室	30	技合處	5,000	10,000	免收維護保證金
靜思樓三樓會議室	70	總務處	5,000	10,000	免收維護保證金
靜思樓二樓會議室	15	總務處	2,000	4,000	免收維護保證金
各科會議室	20	各科	2,000	4,000	免收維護保證金
專業教學教室	50	各科	6,000	12,000	
普通教室	50	教務處	2,000	4,000	免收維護保證金
原資中心	50	學務處	3,000	6,000	免收維護保證金
交誼廳	50	總務處	3,000	6,000	免收維護保證金
運動場 (含操場籃球場排球場)	/	學務處	6,000	12,000	免收維護保證金
籃球場	/	學務處	1,500	3,000	免收維護保證金 不開放借用停車
排球場	/	學務處	1,500	3,000	免收維護保證金
學生宿舍(寒暑假)	/	學務處	每人/日 300	每人/日 600	免收維護保證金
汽機車停車位(假日)	/	總務處	1,500	3,000	免收維護保證金
臨時攤位	/	總務處	600	600	免收維護保證金

附註：

1. 場地借用以次計算，每次時間不逾8小時，佈置及排演期間得酌收佈置或預演費，卓越樓視聽教室、卓越樓地下室以1500元計收，普通教室200元計收，其餘以500元計收。
2. 維護保證金之收取，以借用場地收費等級之二分之一金額繳交。
3. 學生宿舍床位（15：00至隔日12：00）及臨時攤位（08：00—17：00），收費以日計算。
4. 借用場地使用設備以現場設備為限，借用單位請自行備妥所需相關器具及耗材。
5. 若借用以空調電錶計費場地，需另行申請空調卡片儲值(押卡費一張100元)，依本校用電度數付費使用。
6. 使用本校場地，應自行負責場內外秩序，並妥善維護場地各項設備；如有損壞，應回復原狀或照價賠償。
7. 若借用館舍活動場地有入校停車需求，以機車為原則，不限台數每次停車費以600元計收；若

有停放汽車之特殊需求，得事前申請經核准後以每台每次 240 元計收，車輛請於借用時間結束後半小時內儘速駛離，本校僅供停車不負保管之責。

8. 若需校內人員支援，每人次工作費以 2000 元計收。