

# 輔仁大學國璽樓 10~12 樓教學場地使用管理要點

104 年 6 月 18 日 103 學年度第 9 次行政會議通過

- 一、輔仁大學（以下簡稱本校）國璽樓 10~12 樓教學場地（以下簡稱本場地）係提供優質教學環境而設立，為有效管理及合理使用，特訂立「輔仁大學國璽樓 10~12 樓教學場地使用管理要點」，以下簡稱本要點。
- 二、權責單位：本校總務處負責場地修繕與清潔；管理學院負責場地借用管理與儀器設備維護。
- 三、場地類別：
  1. 郎世寧廳：大廳 MD1102 及貴賓休息室 MD1104
  2. 階梯教室：MD1001
  3. 專業教室：MD1002、MD1003、MD1004、MD1101、MD1103、MD1201、MD1204
- 四、使用對象：

本場地之使用對象及時間衝突時之優先順序如下：

  1. 管理學院辦公室。
  2. 管理學院各系、所、學程及研究中心。
  3. 本校行政、學術單位。
  4. 本校校友、校外機構。
- 五、使用規範：
  1. 本場地以提供前項單位作為教學、學術相關活動，不得有下列情事，如有違反規定除立即停止其使用權暨沒收其所繳之費用外，並依法處理。
    - (1) 違反國家法令者。
    - (2) 違反本校規定者。
    - (3) 妨害公序良俗或損害本校校譽者。
    - (4) 使用事實與申請登記事項不符，或將場地私自轉讓他人使用、或有未經核可之營業行為者。
    - (5) 有損害場地設備，或危及公共安全之虞時，不宜繼續使用者。
  2. 借用單位請於使用日前確認場地並測試視聽、燈光設備，使用及佈置範圍僅限原申請之借用場地，以免影響其他場地運作。
  3. 借用單位應負場地及設備維護之責，嚴禁擅自加裝燈光、音響吊具等各項設備，不得臨時另接電源或安裝其他電器設備。倘因使用不當致使器材或設備受損，借用單位應負賠償責任及其他法律責任。
  4. 借用單位應維護場地整潔，嚴禁吸菸、嚼檳榔，攜帶任何易燃、爆裂物等違禁品，未經同意不得食物、飲料入內。
  5. 使用單位未經同意不得調整場地內設備(含桌椅)，佈置紅布條、標語、海報、旗幟、宣傳品等，禁止使用釘槍、圖釘、一般膠帶、雙面膠、泡棉膠等物品，如有損壞場地裝潢或設備，需修復原狀或照價賠償。
  6. 場地使用完畢需將桌椅回復原狀，離開前關閉電燈、空調及設備電源，離開時門、窗關閉上鎖，並切勿超過借用時間。

六、借用程序：

1. (1) 校內單位：

需於使用日前提出申請、繳交職員證及設備使用認證卡並完成繳費。

(2) 校友、校外機構：

需備文且於使用日二週前派員至管理學院辦公室辦理，核定後向本校總務處出納組繳付費用。

2. 未繳費者得取消其使用權，申請者不得異議。

3. 經核准使用本場地後，如遇管理學院有特殊需要時，得停止借用或改期使用。如停止借用，所繳費用予以全額無息退還。

4. 借用單位於完成借用後，得於使用日前三日終止使用關係，並通知管理單位；終止使用關係者必須支付違約金，違約金額為場地使用費之十分之一，但因不可抗拒之情事，需以書面敘明理由，申請免支付違約金。未依此規定辦理者，無論使用與否，均不得要求退費。

七、收費標準：

1. 保證金：

(1) 校內單位免收保證金。

(2) 校友、校外機構借用保證金新台幣 8,000 元。

2. 場地使用費及清潔費：

(1) 管理學院及所屬各系、所、學程及研究中心免計。

(2) 收費標準以小時計算（包含布置、彩排及正式使用時間），不滿一小時者，以一小時計，每小時計算標準如下：

時段	空間類型	本校行政、學術單位		本校校友		校外機構	
		使用費	清潔費	使用費	清潔費	使用費	清潔費
平日	郎世寧廳及階梯教室	1,500	500	1,800	500	2,200	500
	專業教室	1,000	300	1,200	300	1,500	300
晚間/假日	郎世寧廳及階梯教室	3,000	600	3,600	600	4,500	600
	專業教室	2,000	400	2,400	400	3,000	400

3. 加班費：依學校規定另計。

八、本場地專業教室之學期借用依管理學院專業教室使用辦法規範之。

九、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。