

# 國立成功大學系統及船舶機電工程學系場地管理要點

92.09.22 九十二學年度第一學期第一次系務會議通過  
103.09.15 一百零三學年度第一學期第一次系務會議通過  
105.03.23 一百零四學年度第二學期第一次系務會議通過  
106.01.09 一百零五學年度第一學期第二次系務會議通過

- 第一條 為有效管理本系場地使用，依國立成功大學集會場所管理辦法第三條規定，特訂定本要點。
- 第二條 本系場地管理範圍包括一般教室、階梯教室、研討室、會議室、電腦教室及視聽教室等，主要作為系內之教學、演講、座談會、研討會等學術活動使用，並考量使用效能，開放提供校內外單位或團體申請借用，並收取場地使用費。
- 第三條 場地借用時間：星期一至星期五 08:00~22:00，星期六、日亦同。  
使用分為 08:00~12:00、13:00~17:00、18:00~22:00 等三個時段，收費以每時段為計算標準。
- 第四條 收費標準：
- 一、小型場地：每時段新臺幣 2500 元。  
    主要包括：201A 研討室、201B 研討室、201C 研討室、607 研討室 (20 人)  
                  203 教室、204 教室、205 教室、401 教室 (50 人)  
                  305 會議室(每時段新臺幣 3500 元) (35 人)
  - 二、中型場地：每時段新臺幣 4000 元。  
    主要包括：101 階梯教室、102 階梯教室 (70 人)
  - 三、大型場地：每時段新臺幣 8000 元。  
    主要包括：503 電腦教室(60 人)、107 視聽教室 (200 人)
  - 四、系館中庭，每時段計費 2500 元。
  - 五、夜間或國訂假日借用者，每時段須再加收 1000 元。
- 以上場地(除中庭之外)皆備有冷氣、單槍投影機、數位講桌及電腦等設施，故場地使用費含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。
- 第五條 本場地使用除了本系教師及系學會借用免費之外，其他單位申請依收費標準繳費。但若有下列情形者收費標準折半：
- 一、校外單位與本系教師合辦活動申請者。
  - 二、校內單位或社團申請者。
  - 三、本系系友申請者。
  - 四、其他特殊活動申請經由系主任視情形核定或酌減者。
- 第六條 申請程序：  
借用者應於七天前提出申請，填具場地借用申請表，送交系辦公室承辦人，經系主任核准同意後，並於事前確認及辦理繳費；如因故取消借用應提早通知，否則將不再借用。
- 第七條 注意事項：
- 一、借用期間須維持場地清潔，結束後須退還借用設備或鑰匙。
  - 二、嚴禁在借用場地內留宿，違反規定者，將停止申請借用。
  - 三、場地設備應善盡維護之責，如有毀損者，須照價賠償。
  - 四、未經允許擅自進入使用，本校學生者依校規處理，校外人士依法辦理。
- 第八條 本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

# 國立成功大學系統及船舶機電工程學系場地借用申請表

申請日期：     年     月     日

申請事由			
申請人		單位/職稱	
聯絡電話 (或校分機)		手機	
借用日期時段	<p>.....月.....日(星期 ) <input type="checkbox"/>08:00~12:00<input type="checkbox"/>13:00~17:00<input type="checkbox"/>18:00~22:00</p> <p>.....月.....日(星期 ) <input type="checkbox"/>08:00~12:00<input type="checkbox"/>13:00~17:00<input type="checkbox"/>18:00~22:00</p> <p>.....月.....日(星期 ) <input type="checkbox"/>08:00~12:00<input type="checkbox"/>13:00~17:00<input type="checkbox"/>18:00~22:00</p> <p>.....月.....日(星期 ) <input type="checkbox"/>08:00~12:00<input type="checkbox"/>13:00~17:00<input type="checkbox"/>18:00~22:00</p> <p style="color: red;">(使用分為 08:00~12:00、13:00~17:00、18:00~22:00 等三個時段，收費以時段為計算標準，若夜間或國訂假日借用者，每時段須再加收 1000 元。)</p>		
借用場地選定：(請勾選下列場地)			
(一)小型場地：每時段新臺幣 2500 元。			
<input type="checkbox"/> 201A 研討室， <input type="checkbox"/> 201B 研討室， <input type="checkbox"/> 201C 研討室， <input type="checkbox"/> 607 研討室。     (20 人)			
<input type="checkbox"/> 205 教室， <input type="checkbox"/> 204 教室， <input type="checkbox"/> 203 教室， <input type="checkbox"/> 401 教室。     (50 人)			
<input type="checkbox"/> 305 會議室 (每時段新臺幣 3500 元)     (35 人)			
(二)中型場地：每時段新臺幣 4000 元。			
<input type="checkbox"/> 101 階梯教室， <input type="checkbox"/> 102 階梯教室。     (70 人)			
(三)大型場地：每時段新臺幣 8000 元。			
<input type="checkbox"/> 503 電腦教室(60 人)， <input type="checkbox"/> 107 視聽教室 (200 人)			
(四) <input type="checkbox"/> 系館中庭：每時段新臺幣 2500 元。			
承辦人簽名：		系主任簽名：	
<input type="checkbox"/> 應收費：_____元 <input type="checkbox"/> 一般校外申請者 <input type="checkbox"/> 校外與系教師合辦申請者 <input type="checkbox"/> 校內單位或社團申請者 <input type="checkbox"/> 系友申請者 <input type="checkbox"/> 其他特殊活動申請經系主任核定或酌減者		<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
<input type="checkbox"/> 免費： <input type="checkbox"/> 系教師借用 (教師簽名：_____ ) <input type="checkbox"/> 系學會活動 (系會長簽名：_____ )			
備註	<p>一、收費標準折半：(1)校外單位與本系教師合辦活動申請者(2)校內單位或社團申請者(3)系友申請者(4)其他特殊活動申請經系主任核定或酌減者。</p> <p>二、申請須於七天前提出，借用期間須維持場地清潔，結束後須退還借用設備或鑰匙，場地設備應善盡維護之責，如有毀損者，須照價賠償。</p> <p>三、嚴禁在借用場地內留宿，違反規定者，將停止申請借用。</p> <p>四、未經允許擅自進入使用，本校學生者依校規處理，校外人士依法辦理。</p>		