

國立中山大學全球產學營運及推廣處

中山貨櫃創業基地借用管理要點

106.9.27 本校 106 學年度第 1 次行政協調會報提案通過
106.10.25 本校 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議提案通過
106.11.22 本校 106 年度第 3 次校務基金管理委員會提案通過
111.10.5 本校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
111.12.9 本校 111 年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、 本校為提倡學術、提升校內創業氛圍及有效使用中山貨櫃創業基地等空間、設備，特定此要點。
- 二、 中山貨櫃創業基地管理由全球產學營運及推廣處(以下簡稱本處)負責。
- 三、 中山貨櫃創業基地之借用，應於兩週前依下列程序提出申請：
 - (一)線上申請預約
 - (二)填具場地使用申請單(校外單位請附活動內容說明)
 - (三)繳費
- 四、 中山貨櫃創業基地之借用除以下之情形外，其餘活動一律依使用收費標準(如附件)繳費。
 - (一)本校校務、行政各種會議。
 - (二)本處同仁各行政會議。
 - (三)其他經核准免繳費者。
- 五、 中山貨櫃創業基地之借用經核准後，於使用日前三個工作天依收費標準繳納各項費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。
- 六、 如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。
- 七、 活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。
 - (一)違反政府法令及政策。
 - (二)妨害社會善良風俗。
 - (三)與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
 - (四)有嚴重損害空間之各項設施之虞。
- 八、 使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由申請單位負

責辦理。

- 九、 借用單位未經同意，不得擅自使用各項設備，若須臨時加用或加接任何設備，應先接洽管理員辦理。
- 十、 除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本處同意，並自備器材。如須使用本處之原有設備應予本處之相關人員協調之。
- 十一、 場地借用期間安全維護、傷患急救、公共秩序由借用單位會同本處協調處理。
- 十二、 借用單位因故取消借用時，應提前通知本處並辦妥取消借用及退費手續，若一週前申請取消借用者可全額退費。
- 十三、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。