

國立中山大學醫學院生物醫學科技學系及護理學系

場地收費及管理要點

114.03.18 醫學院生物醫學科技學系 113 學年度第 1 次系務會議新訂

114.05.09 醫學院護理學系第五次籌備委員會修正通過

114.10.21 醫學院 114 學年度第 1 次院務會議審議通過

114.12.03 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

- 一、為促進醫學院(以下簡稱本院)場地設備有效管理與利用，依據本校館舍場地收費準則與場地設備管理使用及收支管理要點規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱場地係指本校圖書與資訊大樓 3 樓教室，由生物醫學科技學系及護理學系(以下簡稱管理單位)共同管理。
- 三、本場地借用應於二週前依下列程序提出申請：
 - (一)洽詢預約。
 - (二)填具生物醫學科技學系及護理學系場地使用申請單及場地設備使用切結書。
 - (三)繳費。
- 四、本場地借用以教學及本院單位使用為優先，除以下列情形外，應一律依本場地收費一覽表標準收費。
 - (一)本院所屬單位及系所學會主辦之活動。
 - (二)經校內單位核定之本校學生團體與組織活動，得免收場地使用費，惟仍應繳納清潔費(按收費標準5折計算)。
 - (三)其他經專案簽准免付費者。
- 五、場地使用收費標準應依本場地收費一覽表辦理，並採下列原則：
 - (一)校內各單位借用以收費標準 5 折計算。
 - (二)本校與校外合辦之活動以收費標準 8 折計算。
 - (三)校外機關團體借用按標準全額收費。
- 六、申請使用場地應預付保證金 2000 元，使用完畢經檢查無損壞場地及設備者，無息退還。
- 七、場地借用經核准後，借用單位應於使用日前一週依收費標準繳納各項費用，逾期未繳納者，視同放棄借用權利。
- 八、各項設備如需借用，請先洽管理單位；若因使用不當造成損壞，由借用單位負責維修或賠償，未經管理單位同意，不得擅自使用或移動各項設備，如需臨時加用或加接任何設備，應先經管理單位同意。
- 九、如非本院單位借用，以上班時間為原則；非上班時間使用需另支付工讀生加班費（依照校方規定給付），並請事先與管理單位接洽，俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
- 十、借用單位因故取消借用時，應提前通知管理單位並辦妥取消借用及退費手續，若於 3 天前申請取消借用者可全額退費；於使用前一日申請取消借用者僅退清潔費，餘皆不予退費，借用紀錄並列入下次借用之准駁參考。
- 十一、借用單位於借用期間應負責空間之整潔並禁止於教室內烹煮食物，於借用後應清除或運離非屬原空間內之物品及垃圾，管理單位不負保管責任，且回復桌椅原狀，並關閉燈光、冷氣等電源及鎖定門窗，以資安全。
- 十二、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)有嚴重損害各項設施之虞。

十三、 本要點其他未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。

十四、 本要點經管理單位系務會議、院務會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。