

國立中山大學學生宿舍公共空間收費及管理要點

113 年 06 月 13 日 112 學年第 2 學期第 6 次組內會議通過
114 年 04 月 29 日 113 學年第 2 學期第 1 次組內會議通過
114 年 05 月 14 日 113 學年第 2 學期第 7 次組長會議通過
114 年 09 月 11 日 114 學年第 1 學期第 1 次組長會議通過
114 年 10 月 29 日 114 學年第 1 學期第 5 次行政會議通過

- 一、 為活化及有效管理學生宿舍場地，學生事務處宿舍服務組（以下簡稱本組）依據本校「館舍場地收費準則」訂定本要點。
- 二、 本要點所規範之場地為學生宿舍公共空間（以下簡稱公共空間），以提供本校住宿生及宿舍自治委員會之使用為優先，場地借用如有衝突時，應考量活動重要性及申請時間准駁。
- 三、 公共空間之收費項目包含場地維護費、清潔費及空調使用費，以下情況得減免費用：
 - (一) 住宿生、學生自治組織及學生社團僅依使用情況酌收清潔費用，空調使用費需自行負擔。
 - (二) 校內各單位借用，場地維護費以 5 折計，清潔費全額支付，空調使用請自行購卡或借用公卡（每度電費為新臺幣五元計算）。
 - (三) 本校重要慶典或經校長核可者得酌予減免費用。
- 四、 公共空間借用方式：
 - (一) 住宿生、學生自治組織及學生社團借用，須至本組公共空間借用線上系統登記申請。
 - (二) 校內單位借用，應於使用日至少七個工作日前填表申請，經本組核准並依收費標準於使用前繳納各項費用；使用前一個工作天未繳交費用者，視同放棄借用權利。
 - (三) 借用單位因故取消借用時，應提前通知本組並辦妥取消借用及退費手續，若於三個工作日前申請取消可全額退費；於使用前一日申請取消借用者僅退還清潔費，場地維護費不予退還；使用當日申請取消或未辦理取消者所有費用均不退還。借用紀錄列入下次借用之准駁參考。
 - (四) 公共空間之使用以申請登記時間先後排序為原則，惟本組舉辦活動或有其他特殊情形時，本組得調整使用順序並於使用日起算至少三個工作日前通知已申請者。
- 五、 未經申請核可而擅用空間者，依情節嚴重程度於學生事務處組長會議決議停止借用權至多六個月。
- 六、 公共空間使用注意事項如下：
 - (一) 使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，借用者未經同意，不得擅自使用各項設備，違者則依法辦理。若須臨時加用或加接任何設備，應先於各服務站填寫借用與申請表格。
 - (二) 場地佈置及復原工作應由借用者負責辦理。非屬原場地內物品，使用後應立即清除或運離，本組不負保管責任。
 - (三) 除麻將室外，其餘公共空間內禁止攜帶飲料、食物、用餐（白開水可攜入場內），惟會議室得經申請同意後用餐，申請者需自行將垃圾帶走。
 - (四) 活動結束後，須確實關閉所有電器、門窗及復原場地，並將垃圾帶走。

(五) 全面禁止抽菸，違反者依法辦理。

七、 活動內容有以下情事者不予借用，本組得立即停止已核准者使用，並依情節嚴重程度，由學生事務處組長會決議暫停借用權一個月至一年：

(一) 違反政府法令或妨害社會善良風俗。

(二) 活動內容與原核准申請不符或將場地轉讓他人使用。

(三) 有嚴重損害各項設施之虞及違反公共安全者。

(四) 違反本要點第六點之使用注意事項者。

八、 本要點經行政會議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生宿舍公共空間及設備收費標準

2025/9/11

位置		至少使用人數	坪數	場地維護費	清潔費	場地設備
				每時段		
翠亨	討論室	1	2	\$ 1,000	\$ 200	討論白板
	麻將室	4	1	\$ 2,000	\$ 500	麻將桌
	休憩室	16	35	\$ 4,000	\$ 1,000	插座
	籃球機	\$ 10/次				
武嶺	永寬會議室	16	10	\$ 2,000	\$ 500	投影布幕、白板
	永寬討論室	1	2	\$ 1,000	\$ 200	插座
雨樹	會議室	16	10	\$ 2,000	\$ 500	插座
	地板教室	8	10	\$ 2,000	\$ 500	插座
注意事項	一、 收費時段：每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，開放時段：08:00-22:00，逾時則按逾時時數比例計收，不滿一小時以一小時計。 二、 住宿生（含學生自治組織及社團）僅負擔空調使用費、校內單位借用場地維護費以 5 折計，清潔費全額支付，空調使用請自行購卡或借用公卡（每度電費為新臺幣五元計算）。 三、 自煮空間、自修室及讀書室僅供住宿生使用暫不外借。 四、 本校宿舍服務組保有最後審核權。					

國立中山大學宿舍服務組公共空間借用申請表

申請日期： 年 月 日

空間名稱 位置	①翠亨討論室 ②翠亨麻將室 ③翠亨休憩室 ④永寬討論室 ⑤永寬會議室 ⑥雨樹地板教室 ⑦雨樹會議室 借用場地： (只需填號碼即可)		
用 途 (請詳述)	1. 活動目的： 2. 參加成員及人數： 3. 請附活動相關資料： 4. 申請會議室是否申請用餐飲食： <input type="checkbox"/> 會飲食 <input type="checkbox"/> 不會飲食		
借用期間	自 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期)時 分		
申請人 單位	姓名/單位： 負責人學號： 負責人系級：		連絡電話： E-MAIL：
場地借用 負責人簽章			
宿服組意見	○擬同意借用，請依限繳交核定金額費用 ○無法出借		
應繳金額	\$		
備 註 (重要事項)	1. 收費時段：每時段以四小時計，不足四小時以四小時計，開放時段：08:00-22:00，逾時則按逾時時數比例計收，不滿一小時以一小時計。 2. 住宿生（含學生自治組織及社團）僅負擔空調使用費、校內單位借用場地維護費以5折計，清潔費全額支付，空調使用請自行購卡或借用公卡（每度電費為新臺幣五元計算）。 3. 自煮空間、自修室及讀書室僅供住宿生使用暫不外借，其餘學生暫不外借。 4. 活動結束後場地要恢復原狀，垃圾要清除乾淨。 5. 未經申請核可而擅用空間者，停止借用權至多六個月。 6. 本校宿舍服務組保有最後審核權。		

備註：此表單填完請送至宿服組，經宿服組同意才能借用。