

國立臺東大學學生活動中心場館管理要點

105學年度第二學期第二次行政會議通過(106.04.20)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為管理學生活動中心場館及設備，依據「國立臺東大學場地設備管理收入收支要點」第七點訂定本校學生活動中心場館管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學生活動中心場館(以下簡稱本場館)開放範圍包括展演廳與會議室，由學生事務處課外活動組(以下簡稱本組)負責管理並執行有關業務。
- 三、開放時間：每日八時起至二十二時止。
- 四、本場館使用優先順序如下：
 - (一)學校核可之社團活動。
 - (二)學校核可之校內活動。
 - (三)校外單位申請活動。申請借用時段如有衝突，由本組依活動性質協調優先順序，借用單位應配合。
- 五、本場館借用須於二週前向本組提出書面申請，不接受口頭或電話預約，以符公平公開借用原則，申請借用程序說明如下：
 - (一)校內單位：依線上借用系統辦理借用並列印申請表繳交本組，經審查核准後，於借用時抵押證件方得使用。
 - (二)校外單位：以公文或申請表提出申請，經審查核准並繳交各項費用及保證金後，完成借用程序，同意借用。
- 六、本場館收費標準及注意事項：
 - (一)借用單位申請借用，依本場館借用收費標準表收取場地使用費與保證金，如附表。
 - (二)使用本場館有損害本校校譽、違反社會善良風氣、進行與借用名目不符之活動或逕為轉讓其他單位使用之情況時，由本組人員會同校安人員予以制止使用，並沒收保證金。
 - (三)除特殊情形得於隔天辦理場地恢復及檢查外，借用單位應於結束三十分鐘前通知本組人員檢查及關閉場地。
 - (四)借用單位於非上班時間借用，須支付每人每場次一千六百元之場務服務人員工讀費或加班費，為不予優惠減收之費用。
 - (五)場館借用場次，每場次以四小時計，未滿一場次者，以一場次計，本組並得視情況調整借用場次時段。
 - (六)本場館借用期間，應依本要點規定妥善使用，借用單位應負責維持場內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，用畢應即恢復原狀。借用單位於借用期間有損壞各項場館及設施之情形應予賠償，未及時回復原狀者，本組得雇工清潔或修復，所需費用由保證金扣除，如有不足得另行追償。另展演廳不得帶入任何食品及有色、有味飲料之規定，違者單位將以停權處份。
 - (七)借用本場館設施結束歸還，經本組確認無損壞並完成清潔者，無息退還保證金。
 - (八)辦理活動為公益等事由之借用單位，陳校長核定後得減免場地使用費。
- 七、借用期間之活動人員安全及問題應由借用單位自行負責。
- 八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東大學學生活動中心場館借用收費標準表

類別		場地使用費 (開放冷氣)	場地使用費 (無開放冷氣)	保證金	場務服務人員 工讀費或 加班費	備註
校內	展演廳	免收	免收	免收	非上班時間 借用，須支付 每人每場次 1,600 元。	1.本校社團：免收費用，須提出經課外活動組核准之社團活動證明並抵押證件。
	會議室	免收	免收	免收		2.校內單位：免收費用，須提出核准活動證明並抵押證件。
校外	展演廳	4,000 元	2,000 元	2,000 元		1.各單位接受校外單位委託辦理之全校性活動，如：急救訓練課程，須提出公文或申請表件。
	會議室	1,000 元	500 元	2,000 元		2.借用本場館設施結束歸還，經本組確認無損壞並完成清潔者，無息退還保證金。 3.場地使用費將以天為單位收取費用。