

正本

檔 號：

保存年限：

國立雲林科技大學 書函

地址：64002雲林縣斗六市大學路3段123號
承辦人：陳錦瑩
電話：05-5342601#2445
傳真：05-5312066
電子信箱：chinyin@yuntech.edu.tw

64002

雲林縣斗六市大學路3段123號

受文者：電子工程系

發文日期：中華民國102年11月7日

發文字號：雲科大總字第1020400857號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：有關本校各系所因實施電費自主管理不願意出借場地情形，請各責任分區及各場地管理單位配合依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、近來頻有校內單位反映因業務需要辦理活動借用場地時，遭場地管理單位以須負擔電費支出等理由予以婉拒，造成活動舉辦困難。
- 二、為解決各單位因本校實施電費自主管理制度，導致不願意出借場地現象，請各責任分區及各場地管理單位於接獲校內單位請求出借場所辦理校級活動時，應儘量配合，對於未編列場地租借費之校級活動，依下列方式辦理：
 - (一)電費自主管理要點中，同一責任分區內之單位互借，由各責任分區自行協調處理。
 - (二)不同責任分區之單位互有借用時，各場地管理單位比照「本校場地設備管理使用暨收費辦法」水電費標準(不列入維護費)，依附件填寫場地出借紀錄表，詳實記錄場地借用單位、時間及應收水電費價額，至年底時由各責任分區統一彙整所屬系所跨責任分區出借場地之計價總額及證明，作為電費自主結算加減帳之用。(大禮堂、國際會議廳、學生活動中心及資訊中心場地屬總務處責任分區)。
- 三、隨函檢送本校場地設備管理使用暨收費辦法、本校電費自主管理要點及跨責任分區場地出借紀錄表各1份。

1020400857

攝影印發送系上教師並公佈

11/7

電子工程系

國立雲林科技大學場地設備管理使用暨收費辦法

82年4月23日核定實施
85年7月15日67次行政會議修訂通過、85年8月1日核定實施
90年9月25日第3次行政會議增修訂通過、核定實施
97年11月11日第3次行政會議增修訂通過、核定實施

一、宗旨

為使本校各單位場地與設施之管理、借用及收費，有標準可資遵循，達到長期有效使用之目標，特訂定本辦法。

二、使用規範

- (一) 本校各會議場地暨設備，以提供本校各單位舉辦重要會議，集會、服務師生、及教學相關活動之使用為優先。
- (二) 校外機關、團體，為舉辦重要演講、會議、或文化藝術、宗教等活動，需要借用本校會議場地時，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。但屬政治性或商業性之活動得不予借用。
- (三) 借用本校各場地，不得有商業營利行為，經專案簽准之藝文、建教、公益等活動不在此限，但以提供本校教職員工、學生適當之優待為前提。
- (四) 學生自治團體使用本校場地，應由輔導單位依照本辦法及其相關規定進行督導。

學生自治團體借用校內場地相關規定如下：

- (1) 借用校內場地舉辦活動時，以使用學生活動中心為原則，借用其他館舍需經該場管單位同意，並應依規定先提出活動申請，經學務處核准後借用；借用期間應配合該場所燈光、門禁管制並維護場地清潔及會後復原。
 - (2) 會後場地清潔、復原工作未徹底，場地管理單位得派遣工讀生或僱工處理，其費用由申請借用單位支付。
- (五) 校外單位經核准使用後，於其使用期間2週前，如遇有本校緊急需要經校長核示者，本校有權取消借用，借用單位應無條件放棄，所繳交之相關費用無息退還，或申請延期優先使用。

三、借用程序

- (一) 本校各單位辦理活動以使用該單位所管理之場地為原則，情形特殊需借用其他場地時，須至該場地管理單位登記申請。
- (二) 各機關或團體需借用本校場地時，應向本校事務組或該場地管理單位洽借，並於使用1個月前備文辦理申請，核准後借用；未依限期提出申請，恕不受理。
- (三) 經核准借用本校場地後，須至本校總務處出納組繳清相關費用，憑收據向該場地管理人員洽商使用事宜。

四、借用限制

申請借用本校場地，如有左列各款情形之一者，不予借用：

- (一) 違反國家政策或法令。
- (二) 違反公序良俗。
- (三) 辦理婚喪喜慶筵席等事宜。
- (四) 有安全顧慮者。
- (五) 有破壞場地之虞者。
- (六) 有其他不宜出借之事由者。

五、場地使用費

- (一) 校外機關團體借用本校場地辦理活動時，按本校場地設備借用「水電暨維護費」收費標準繳納場地使用費及保證金，如附表。校外機關團體負責人為本校校友並持有校友卡者，場地費按9折收費。
- (二) 校內各單位接受政府機關或校外單位委託或補助經費辦理之活動，借用本校場地者，得參照本校場地設備借用「水電暨維護費」收費標準表規定，酌收水電及維護費用。
- (三) 財團法人國立雲林科技大學文教基金會借用本校場地辦理活動時，其借用手續會同研究發展處辦理，其使用場地有關費用按七五折核收。
- (四) 場地經借定後如因故未使用，除天災或不可抗力事由外，所繳之費用得不予退還。
- (五) 上級機關或與本校有交流之學校、團體，借用本校場地辦理活動時，專案簽核。
- (六) 運動場地與設施，由體育室另訂管理及收費辦法。

六、保證金

保證金於場地使用完畢回復原狀後，無息發還。如會後場地清潔、復原工作未徹底，場地管理單位得派遣工讀生或僱工處理，其費用由申請借用單位支付，借用人如有毀損場地，應視其損害程度於保證金中扣抵，如有不足，並得追償。

七、借用管理及責任規定

- (一) 場所之佈置、接待、茶水、紀錄、翻譯、錄音（影）等庶務性工作，概由借用單位自行辦理。
- (二) 借用單位未經許可，不得擅接（改）電源、擅用電器設備或任意釘掛，以免發生危險或損壞。
- (三) 場地之借用單位於借用期間應愛護公物及設備，如因不當使用致損壞場地設備，應負損壞賠償之責。會議結束時，借用單位所佈置物品器材，應立即復原並負責場地清潔，如不遵守本辦法及各場地使用規則或注意事項之規定，其法律責任由借用單位自行負責，嗣後並將不予續借。
- (四) 會議進行中，如發生空襲、震災、火災或其他重大事故等意外事件時，由借用單位負責指導該集會活動人員疏散，採取安全避難措施。

八、校外單位借用校內場地，進出校園應遵照本校車輛管理規定辦理，若須派駐人力支援協助，該費用由借用單位另行支付。

九、本辦法提行政會議通過後，簽請校長核定實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學場地設備借用「水電暨維護費」收費標準表

場所名稱		編號	座位	冷氣	每時段水電費(元)	維護費(元/日)
大禮堂	內 堂	AS101	1443	V	13000	5200
	內 迴 廊			V	5200	1300
國際會議廳	第一演講廳 2F	AC226	188	V	10400	2600
	二樓會議室	AC224	25	V	1300	650
	第二演講廳 2F	AC222	65	V	3900	1950
	簡報室 1F	AC122	88	V	5200	1950
	一樓貴賓室	AC123	13	V	1300	1300
	地下室餐廳	AC124	150	V	3900	1950
	一樓展覽廳	AC125	70	V	1300	1300
學生活動中心	表演廳	GA133	600	V	8000	2600
	社團活動教室	GA132	150	V	1600	650
	社團活動教室	GAB108	100	V	1600	650
	會議室	GA201	50	V	800	390
	展覽室	GA107	150	V	1600	1300
機械系演講廳		EM111	250	V	3000	1800
電機系演講廳		EL126	150	V	2400	1200
電子系階梯教室		ES001	207	V	2400	1200
環安系階梯教室		ES002	102	V	2400	1200
化材系視聽教室		EC107	224	V	2400	1200
企管系視聽教室		MA102	84	V	1200	960
財金系階梯教室		MA106	96	V	600	600
企管系階梯教室		MB005	117	V	1200	600
工設系視聽教室		DCB01	180	V	2400	1200
視傳系視聽教室		DCB02	150	V	2400	1200
理科演講廳		DS120	100	V	4800	2400

設計學院會議室	DA101	35	V	600	360
創設系會議室	DA202	50	V	600	360
資訊中心電腦教室	AC209	70	V	3600	2400
體育館會議室 4F	DD401	50	V	600	360
普通教室		50		240	240

備註：

- 一、時段：8 時至 12 時、13 時至 17 時、18 時至 22 時，各計為 1 時段，不滿 1 時段以 1 時段計，前 1 小時之準備時間不另計費。
- 二、維護費含環境及設備維護，以日為單位計收。
- 三、校外機關團體借用場地需繳納保證金新台幣伍仟元。其進出校園車輛若須派駐人力支援協助，該費用由借用單位另行支付。
- 四、本收費僅提供場地及各場所現有設備，核准借用後，由借用單位自行派員服務與佈置、復原。各學院教學場地學期中不對外借用。
- 五、本表未列入之場所，經核准借用者，按其容量，比照本表類似場所收費，特殊用途場所之收費另議。
- 六、有冷氣場所不需使用冷氣時，水電費按 7 折計收。
- 七、員生消費合作社及雲鄉咖啡廳場地費以月計，水電費須另自行負擔。
- 八、爾後本校擬訂定收費之場地，依本辦法收費標準核算之，並增列於本表中。