【行政會議提案】

臨時動議提案一

提案單位：總務處

案由：本校「場地及器材管理辦法」(修正草案)，請審議。

說明：

一、依原場地及器材管理辦法及借用收費標準訂定新辦法及收費標準表。

二、因校內教室與空間有所調整及新增，原辦法及收費標準擬全面修正。

決議：修正通過。

**高雄醫學大學場地及器材管理辦法**

93.06.23　 九十二學年度第十一次法規委員會通過

93.07.08　 九十二學年度第六次校務暨第十二次行政聯席會議通過

93.07.14　 高醫校法字第0930100025號函公布

104.11.27　104學年度第4次行政會議通過

104.12.21　高醫總字第1041104169號函公布

105.11.10 105學年度第4次行政會議通過

|  |  |
| --- | --- |
| 第一條 | 為妥善管理本校各場地及器材之借用，訂定本辦法。 |
| 第二條 | 本校場地及器材借用管理單位為總務處。 |
| 第三條 | 本校場地及器材借用用途以舉辦學術演講或藝文活動及重大慶典活動為主。 |
| 第四條 | 本校場地及器材借用之收費由總務處另訂收費標準，原則如下：一、本校各單位主辦與本校相關之慶典活動不收費。二、本校各單位主辦之學術相關研討會等活動無經費來源，依簽核辦理。三、本校各單位主辦，但有校外單位經費補助或向與會者收費時依規定標準收費。四、校外機關或學會團體等主辦或委託本校各單位主辦或協辦之會議及活動，依規定標準收費。五、若經費來源經查核與事實不符，除須補繳原價場地費用外，且不得再申請借用。如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受前項限制。 |
| 第五條 | 使用場地之申請程序如下：一、校內單位使用需於活動前七日向管理單位申請。屬學生社團活動者，需經會簽學務處同意。二、校外單位借用需於活動前一個月函文或契約洽借，並於核准後在指定日期前至本校出納組辦理繳交相關費用，未於期限內繳費者，取消其資格。三、活動內容及場地經核准後，不得任意變更或移作其他用途。因故不能如期使用者，應於七天前提出申請，經同意後方可變更或延期，以一次為限。已繳費者不再退費，但因不可抗力之因素所致者，不在此限。 |
| 第六條 | 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，且不退還全部之費用：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、有嚴重損害本校場地之各項設施之虞。五、經考核有不良借用記錄者。六、違反本校經營定位之活動。 |
| 第七條 | 場地使用規則：一、為維護室內整潔，牆壁四周禁貼或釘掛任何海報、標語及裝置飾物，如需於室外張貼海報及文宣物品請洽詢事務組借用適當之指示牌或海報架辦理張貼事宜。二、禁止攜帶飲料、食物入內及任何場地之公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。三、嚴禁煙火、爆炸物及易燃物等，並禁止攜帶違禁品及寵物進入場地。四、室內各項設備如音響、燈光等，未經核准，不得任意變更原有設計用途或架設臨時燈光音響。五、使用完畢後應將一切設備用具恢復原狀，借用器材應歸還，並將場地整理乾淨。六、嚴禁非本校工程人員及特約廠商人員使用操作空調、照明、機電及視聽設備，使用期間除指定操作人員外，其他人員一律不准進入音控室。七、校園及所有公共區域範圍內全面禁菸。八、各場地之特殊規則，另定之。 |
| 第八條 | 本校如因臨時性重大會議需使用場地時，原借用單位應無條件讓出，不得異議。如已繳費者，得全數退還或更改借用時間或另提供適當場地。 |
| 第九條 | 場地借用使用期間，若有損壞器材或設備毀損，使用單位應負賠償責任。 |
| 第十條 | 場地借用單位及其承包或施工廠商應自視需要投保相關保險。任何施工或活動進行中造成財物損失和人員傷亡或不當影響其他場地借用單位會議或活動進行等後果，概由借用單位負責一切後果。 |
| 第十一條 | 未依本辦法申請，除需補繳場地費用外，並取消其日後申請資格。如有違法情事，得移送警察、司法機關處理。違反本辦法第六條規定，且經勸導仍未改正者，取消其日後申請資格，並得追究其責任。 |
| 第十二條 | 本辦法經行政會議通過後實施。 |

**高雄醫學大學場地及器材管理辦法(修正條文對照表)**

93.06.23 　九十二學年度第十一次法規委員會通過

93.07.08 　九十二學年度第六次校務暨第十二次行政聯席會議通過

93.07.14 　高醫校法字第0930100025號函公布

104.11.27　104學年度第4次行政會議通過

104.12.21　高醫總字第1041104169號函公布

105.11.10 105學年度第4次行政會議通過

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 條序 | **修正條文** | **現行條文** | 說明 |
| 第一條 | 同現行條文 | 為妥善管理本校各場地及器材之借用，訂定本辦法。 |  |
| 第二條 | 同現行條文 | 本校場地及器材借用管理單位為總務處。 |  |
| 第三條 | 同現行條文 | 本校場地及器材借用用途以舉辦學術演講或藝文活動及重大慶典活動為主。 |  |
| 第四條 | 本校場地及器材借用之收費由總務處另訂收費標準，原則如下：一、本校各單位主辦與本校相關之慶典活動不收費。二、本校各單位主辦之學術相關研討會等活動無經費來源，依簽核辦理。三、本校各單位主辦，但有校外單位經費補助或向與會者收費時依規定標準收費。四、校外機關或學會團體等主辦或委託本校各單位主辦或協辦之會議及活動，依規定標準收費。五、若經費來源經查核與事實不符，除須補繳原價場地費用外，且不得再申請借用。如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受前項限制。 | 本校場地及器材借用之收費原則如下：一、本校各單位主辦與本校相關之慶典活動不收費。二、本校各單位主辦之學術相關研討會等活動未向與會者收費，不收費。三、本校各單位主辦，但有校外單位經費補助或向與會者收費時依規定標準收費。四、校外機關或學會團體等主辦或委託本校各單位主辦或協辦之會議及活動，依規定標準收費。如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受前項限制。 | 條文內容修訂 |
| 第五條 | 使用場地之申請程序如下：一、校內單位使用需於活動前七日向管理單位申請。屬學生社團活動者，需經會簽學務處同意。二、校外單位借用需於活動前一個月函文或契約洽借，並於核准後在指定日期前至本校出納組辦理繳交相關費用，未於期限內繳費者，取消其資格。三、活動內容及場地經核准後，不得任意變更或移作其他用途。因故不能如期使用者，應於七天前提出申請，經同意後方可變更或延期，以一次為限。已繳費者不再退費，但因不可抗力之因素所致者，不在此限。 | 使用場地之申請程序如下：一、校內單位使用需於活動前七日向管理單位申請。屬學生社團活動者，需經會簽學務處同意。二、校外單位借用需於活動前一個月函文洽借，並於核准後在指定日期前至本校出納組辦理繳交相關費用，未於期限內繳費者，取消其資格。三、活動內容及場地經核准後，不得任意變更或移作其他用途。因故不能如期使用者，應於七天前提出申請，經同意後方可變更或延期，以一次為限。已繳費者不再退費，但因不可抗力之因素所致者，不在此限。 | 條文內容修訂 |
| 第六條 | 同現行條文 | 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，且不退還全部之費用：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、有嚴重損害本校場地之各項設施之虞。五、經考核有不良借用記錄者。六、違反本校經營定位之活動。 |  |
| 第七條 | 場地使用規則：一、為維護室內整潔，牆壁四周禁貼或釘掛任何海報、標語及裝置飾物，如需於室外張貼海報及文宣物品請洽詢事務組借用適當之指示牌或海報架辦理張貼事宜。二、禁止攜帶飲料、食物入內及任何場地之公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。三、嚴禁煙火、爆炸物及易燃物等，並禁止攜帶違禁品及寵物進入場地。四、室內各項設備如音響、燈光等，未經核准，不得任意變更原有設計用途或架設臨時燈光音響。五、使用完畢後應將一切設備用具恢復原狀，借用器材應歸還，並將場地整理乾淨。六、嚴禁非本校工程人員及特約廠商人員使用操作空調、照明、機電及視聽設備，使用期間除指定操作人員外，其他人員一律不准進入音控室。七、校園及所有公共區域範圍內全面禁菸。八、各場地之特殊規則，另定之。 | 場地使用規則：一、為維護室內整潔，牆壁四周禁貼或釘掛任何海報、標語及裝置飾物，如需於室外張貼海報及文宣物品請洽詢事務組借用適當之指示牌或海報架辦理張貼事宜。二、禁止攜帶飲料、食物入內及任何場地之公共區域散發宣傳品及進行促銷活動。三、嚴禁煙火、爆炸物及易燃物等，並禁止攜帶違禁品及寵物進入場地。四、室內各項設備如音響、燈光等，未經核准，不得任意變更原有設計用途或架設臨時燈光音響。五、使用完畢後應將一切設備用具恢復原狀，借用器材應歸還，並將場地整理乾淨。六、嚴禁非本校工程人員及特約廠商人員使用操作空調、照明、機電及視聽設備，使用期間除指定操作人員外，其他人員一律不准進入音控室。七、校內場地及所有公共區域範圍內全面禁煙。八、各場地之特殊規則，另定之。 | 條文內容修訂 |
| 第八條 | 同現行條文 | 本校如因臨時性重大會議需使用場地時，原借用單位應無條件讓出，不得異議。如已繳費者，得全數退還或更改借用時間或另提供適當場地。 |  |
| 第九條 | 同現行條文 | 場地借用使用期間，若有損壞器材或設備毀損，使用單位應負賠償責任。 |  |
| 第十條 | 同現行條文 | 場地借用單位及其承包或施工廠商應自視需要投保相關保險。任何施工或活動進行中造成財物損失和人員傷亡或不當影響其他場地借用單位會議或活動進行等後果，概由借用單位負責一切後果。 |  |
| 第十一條 | 同現行條文 | 未依本辦法申請，除需補繳場地費用外，並取消其日後申請資格。如有違法情事，得移送警察、司法機關處理。違反本辦法第六條規定，且經勸導仍未改正者，取消其日後申請資格，並得追究其責任。 |  |
| 第十二條 | 本辦法經行政會議通過後實施。 | 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 條文內容修訂 |

高雄醫學大學場地及器材借用收費標準表

102.11.07　102學年度第3次行政會議審議通過

104.04.09　103學年度第9次行政會議審議通過

104.11.27　104學年度第4次行政會議審議通過

104.12.25　高醫總字第1041104361號函公布

一、各場地租借費用

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 場地名稱 | 型式 | 席位 | 場地費(元／每時段)備註1 | 備註 |
| 校外單位借用 | 校外借用單位與本校合辦(協辦) | 本校與附屬機構曁學生團體主辦 |
| 有經費來源 | 無經費來源 |
| 高醫國際會議中心 | A廳(原600人會議廳) | 階梯 | 582 | 40,000 | 28,000 | 20,000 | 另案核准 | 平日上班時間 |
| 45,000 | 31,500 | 22,500 | 假日及非上班時間 |
| B廳(原300人會議室) | 階梯 | 283 | 30,000 | 21,000 | 15,000 |  |
| 大講堂 | 階梯 | 384 | 15,000 | 10,500 | 7,500 | 綜合實驗大樓1F |
| 演藝廳 | 階梯 | 187 | 20,000 | 14,000 | 10,000 | 第一教學大樓B1 |
| 國研大樓B2會議室1、2、3、4(原多功能會議室) | 平面 | 30 | 4,000 | 2,800 | 2,000 | 共四間 |
| 國研大樓B2走廊一區(位於B2電梯前、辦公區部分) | 平面 | 88坪 | 5,000 | 3,500 | 2,500 | 一般用途 |
| 16,000 | 11,000 | 8,000 | 展示會場 |
| 國研大樓B2走廊二區(位於國研大樓B2會議室及A廳中間) | 平面 | 150坪 | 6,000 | 4,200 | 3,000 | 一般用途 |
| 18,000 | 12,600 | 9,000 | 展示會場 |
| 國研大樓B2走廊三區(位於A廳及B廳中間) | 平面 | 80坪 | 4,000 | 2,800 | 2,000 | 一般用途 |
| 12,000 | 8,400 | 6,000 | 展示會場 |
| 國際學研大樓1F川堂 | 平面 | 101坪 | 6,000 | 4,200 | 3,000 | 一般用途 |
| 18,000 | 12,600 | 9,000 | 展示會場 |
| 國際學研大樓1F大廳 | 平面 | 100坪 | 4,000 | 2,800 | 2,000 | 一般用途 |
| 12,000 | 8,400 | 6,000 | 展示會場 |
| 第ㄧ教學大樓川堂 | 平面 | 134坪 | 2,500 | 1,700 | 1,200 | 一般用途 |
| 9,000 | 6,300 | 4,500 | 展示會場 |
| 綜合球場曁集會場(風雨球場) | 平面 | 742坪 | 9,000 | 6,300 | 4,500 | 另案核准 | 一般用途 |
| 14,000 | 9,800 | 7,000 | 展示會場 |
| 20,000 | 14,000 | 10,000 | 宴會場(含夜間用水、電) |
| 史懷哲大道等室外 | 平面 | - | 9,500 | 6,600 | 4,500 | 一般用途 |
| 10,000 | 7,000 | 5,000 | 展示會場 |
| 階梯教室IR201、IR301、IR401、IR501 | 階梯 | 195 | 9,000 | 6,300 | 4,500 | 另案核准 | 國研大樓2F、3F、4F、5F |
| 創新教室 IR202 | 平面 | 38 | 3,200 | 2,300 | 1,600 | 國研大樓2F |
| 創新教室 IR203、IR204、IR205、IR206、IR207、IR208 | 平面 | 24 | 2,400 | 1,700 | 1,200 | 國研大樓2F |
| 創新教室 IR209 | 平面 | 30 | 2,800 | 2,000 | 1,400 | 國研大樓2F(桌椅可移動) |
| E11、E12 | 階梯 | 120 | 2,400 | 1,650 | 1,200 | 第一棟 |
| W11、W12 | 階梯 | 132 | 2,400 | 1,650 | 1,200 | 第一棟 |
| E13、W13 | 平面 | 85 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 第一棟 |
| W21、W22 | 階梯 | 130 | 2,400 | 1,650 | 1,200 | 第二棟 |
| W24 | 階梯 | 90 | 2,400 | 1,650 | 1,200 | 第二棟 |
| E21、E22 | 階梯 | 144 | 2,400 | 1,650 | 1,200 | 第二棟 |
| CS203、CS204、CS205 | 平面 | 45 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 濟世大樓2F |
| CS206、CS207、CS208、CS209、CS311、CS701 | 平面 | 50 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 濟世大樓2F、3F、7F(桌椅可移動) |
| CS210 | 平面 | 80 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 另案核准 | 濟世大樓2F(桌椅可移動) |
| CSB101、CS211 | 平面 | 100 | 2,400 | 1,650 | 1,200 | 濟世大樓B1F、2F(桌椅可移動) |
| CS301、CS302 | 階梯 | 250 | 4,500 | 3,100 | 2,200 | 濟世大樓3F |
| CS313 | 平面 | 46 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 濟世大樓3F(桌椅可移動) |
| A1 | 階梯 | 240 | 5,000 | 3,500 | 2,500 | 勵學大樓 |
| A2 | 階梯 | 232 | 5,000 | 3,500 | 2,500 | 勵學大樓 |
| A3 | 階梯 | 152 | 2,400 | 1,650 | 1,200 | 勵學大樓 |
| 視聽中心 | 平面 | 70 | 9,000 | 6,300 | 4,500 | 勵學大樓(僅限本校上班時段開放對外租借) |
| CS601、CS813NB117 | 平面 | 60 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 濟世大樓6F、8F第一教學大樓B1F(桌椅可移動) |
| NB219A | 平面 | 90 | 2,400 | 1,650 | 1,200 | 另案核准 | 第一教學大樓B2F |
| NB219B | 平面 | 50 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 第一教學大樓B2F |
| NB116、N109、N110、N111、N215、N216、N217、N218 | 平面 | 84 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 第一教學大樓B1F、1F、2F(桌椅可移動) |
| 網球場 | 平面 | 4 | 3,000 | 2,100 | 1,500 | 夜間電費另計1,000元 |
| 排球場 | 平面 | 3 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 夜間電費另計1,000元 |
| 田徑場 | 平面 | 2 | 3,000 | 2,100 | 1,500 | 夜間電費另計2,000元 |
| 勵學大樓 | 第一會議室 | 平面 | 55 | 不對外開放 | 3,000 | 另案核准 |  |
| 第三會議室 | 平面 | 23 | 2,000 |
| 第四會議室 | 平面 | 43 | 4,000 |
| 電腦教室 | 平面 | - | 6,000(每小時1,500元) | 4,200 | 3,000 | 另案核准 | 請洽圖資處，分機2133#62 |
| 臨床技能中心 | PBL教室 | 平面 | 12 | 2,000 | 1,400 | 1,400 | 另案核准 | 請洽教務處教學資源組，分機2799 |
| OSCE教室(模擬診間) | 平面 | 12 | 1,200 | 840 | 840 |
| 考官休息室 | 平面 | 24 | 1,000 | 700 | 700 |
| 標準化病人休息室 | 平面 | 32 | 1,600 | 1,120 | 1,120 |
| 考生休息室 | 平面 | 24 | 1,000 | 700 | 700 |
| 辦公室及討論區 | 平面 | 10 | 1,000 | 700 | 700 |
| CS201(互動教室) | 平面 | 150 | 6,000 | 4,200 | 3,000 | 另案核准 | 請洽教務處教學資源組，分機2800 |
| 語言教室 | 多功能討論室 CS303 | 平面 | 10 | 2,000 | 1,400 | 1,000 | 另案核准 | 請洽語言與文化中心，分機2116轉304 |
| 語言教室 CS304B | 平面 | 21 | 6,000 | 4,200 | 3,000 |
| 語言教室 CS308 | 平面 | 62 | 6,000 | 4,200 | 3,000 |
| 語言教室 CS309 | 平面 | 62 | 6,000 | 4,200 | 3,000 |
| 語言教室 CS310 | 平面 | 48 | 6,000 | 4,200 | 3,000 |

備註：

1. 收費標準之借用時段以08:00-12:00，13:30-17:30，18:00-21:30作為區分。定義活動主辦與合辦(協辦)性質依據宣傳文件或會議資料之標示為主。
2. 本校與附屬機構曁學生團體主辦之活動若經費來源經查核與事實不符，除須補繳原價場地費用外，且不得再申請借用。
3. 場地費用僅指現有之固定設備(如空調、燈光、擴音設備、固定式單槍投影機、E化講桌及長桌2張、椅子4張)，增加器材教具部份請另行借用。
4. 宴會場之餐飲供應準備區，需經簽核核准後辦理，並依實際佔用面積另行計價。餐飲供應區規範如下：

(1)水溝需用紗網覆蓋，以防菜渣流入。

(2)用畢菜渣、廚房垃圾及使用場地產生之廢棄物自行清理運離本校。

(3)地板要負責清洗，水溝要疏通清潔。

(4)使用器具物品要當天清空，場地清潔及復原。

1. 為維護場地及器材，高醫國際會議中心A廳及B廳、演藝廳、大講堂等大型場地須另申請技術人員及清潔人員支援加班；其他借用場地如人數超過150人者，需另申請清潔服務人員加班，下班期間或例假日校外及合辦借用單位請另支付工作津貼(技術服務人員與清潔服務人員每人每時段以4小時計，每時段為新台幣1,000元／人)，加班人員如需配合提早或延後，本處得要求按時段金額比例支付加班費，依實際支援時數計算，不滿一小時則以一小時計算。校內單位借用，服務人員依本校加班辦法支付，大型研討會視借用數量及人數另行規劃加派人員支援加班。
2. 租借時段包含佈置與撤場，租借單位場地使用完畢後，應在租借時段內撤場完畢及恢復場地原貌，各類型場佈廢棄物請務必自行清理運離本校，經勸導仍未清運完成之借用單位，將不得再申請借用。若超過租借時間一小時則需加收場租價格1/2，借用紀錄並列入下次借用之准駁參考。

二、各場地借用程序：

1. 校內單位使用需於活動前七日向管理單位申請。
2. 屬學生社團活動者，需會經簽學務處課外活動組同意；教室借用須先與教務處確認，再行租借。
3. 校外單位借用需先洽詢總務處事務組預約登記後，於活動前一個月函文或合約書洽借，並於核准通知後使用前七日至本校出納組辦理繳費，若借用各會議廳(包括高醫國際會議中心A廳及B廳、演藝廳、大講堂)應於核准後7日內簽訂合約書及繳交場地租借費用之10%作為訂金，未於期限內繳費者，取消其資格。
4. 借用單位活動時間如須改期，以一次為限，且應於原訂使用日期前7日通知更改，以便辦理改期手續，惟改期之展延期限不得超過原訂使用日期二個月。

三、器材收費標準：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 器材名稱 | 數量 | 費用 | 備註 |
| 筆記型電腦 | 1台 | 1,500 | 含實驗用電腦 |
| 雷射指示筆 | 1支 | 150 |  |
| 無線麥克風(小蜜蜂) | 1組 | 500 |  |
| 長桌 | 一般會議桌 | 1張 | 50 | 尺寸：180\*60公分。 |
| 可掀式會議桌 | 1張 | 80 | 尺寸：180\*45及180\*60公分。僅限國研大樓B2使用。 |
| 椅子 | 折疊椅 | 1張 | 20 |  |
| 塑膠椅 | 1張 | 10 |  |
| 藍雅網狀椅 | 1張 | 50 | 僅限國研大樓B2使用。 |
| 指示牌 | 1個 | 70 | 不鏽鋼，高120公分，面A3大小 |
| 展示板 | 1個 | 100 | 高6尺、寬3尺 |
| 桌巾 | 1張 | 100 |  |
| 茶桶 | 1個 | 150 |  |
| 顯微鏡 | 1台 | 500 |  |

備註：

1. 未申請清潔人員支援加班者，場地佈置及器材借用等工作請借用單位帶證件自行至總務處事務組洽借搬運。
2. 器材設備如有損壞由借用單位負責修護或照市價賠償。
3. 本校場地不提供現場攝影服務。