

朝陽科技大學場所借用要點

94學年度第1學期第1次行政會議訂定(94.08.10)
97學年度第1學期第4次行政會議修訂(97.12.31)
99學年度第1學期第4次行政會議修訂(100.01.12)
100學年度第1學期第3次行政會議修訂(100.11.16)
106學年度第1學期第3次行政會議修訂(106.12.06)
110學年度第2學期總務會議修訂(111.06.17)

一、為有效利用本校各場所及各開放空間並加強其維護與管理，訂定「朝陽科技大學場所借用要點」(以下簡稱本要點)。

二、可借用場地、場地管理單位、水電維護與清潔費收費標準詳如附表一、二、三。

三、借用原則：

- (一) 本校各場所之借用，以校內各單位優先使用為原則；校外機關、團體借用時，限使用於非政治性之學術演講、學術會議、教育訓練、產學合作相關活動、研習會、展覽會、運動競賽。如有違反上述規定者，不再借予使用。
- (二) 借用禮堂、波錠廳、天生廳、時選廳、美智廳時，參加人數須達會議場所容納人數二分之一以上始得申請。如有特殊需求，專案簽請總務長核准後，方可借用。

四、借用時間：

- (一) 自上午 8 時起至下午 10 時止。
- (二) 普通教室限非上課時間借用。
- (三) 在紅磚廣場、設計大樓 2 樓廣場及管理大樓 1 樓中庭廣場舉辦之動態活動，限於非上課時間借用。

五、借用手續：

- (一) 校內各單位借用各場所，須填具「場地借用申請單」至各管理單位登記，以先登記者為優先，經管理單位核可後借用。
- (二) 學生社團借用各場所時，須先經學生事務處課外活動組核准後，於活動 1 週前將場地借用申請單送至管理單位審核。
- (三) 校外單位借用時，應先向本校總務處保管組洽詢可借用時間，並於 2 週前備文向總務處保管組辦理申請並會辦相關單位，經總務長核准後方可使用。
- (四) 經核准借用之場地及設施，須先向總務處出納組繳交水電維護費。

六、借用各場所收費標準：

- (一) 場地之借用，以該場所之固定設備為範圍。
- (二) 水電維護與清潔費收費標準如附表，如情況特殊，經專案簽准後，得酌減之。
- (三) 凡本校教學及行政業務所需之場所免繳納水電維護費。
- (四) 對象全屬校內學生，且活動屬戶外活動(如：海豚廣場、蓮花池、第二汽車停車場等)，得免繳納水電維護費；經學生事務處簽奉核准，提供固定空間、固定時段供學生社團集會、活動使用者，免繳水電維護費。
- (五) 校內各單位自行收費、或接受校外委託舉辦講(研)習、會議、展覽、報名招生等活動而借用場所，應依規定繳納水電維護費。
- (六) 校外單位至學校辦理活動與校內各單位或學生社團聯合借用場所；本校各單位或學生社團接受社會團體、機關等單位補助經費，舉辦講(研)習、會議、展覽等活動，應繳納水電維護費二分之一(不包含住宿費用)。
- (七) 各社團辦理活動，如有設置擺攤販售食物、物品者，請依「朝陽科技大學校園設置臨時攤位管理要點」辦理。
- (八) 工作人員如支援借用單位，其工作津貼給付標準，依學校相關規定辦理。
- (九) 借用人為本校校友總/分會、各系系友會，經校友服務暨職涯發展處提出申請，召

開理監事會議、會員大會等校友活動，則可免繳納水電維護與清潔費。

(十) 借用人為本校校友總會會員，且該項活動不涉及個人或公司營利，則可依收費標準提供 5 折優惠。

(十一) 借用人為本校校友總會會員，該項活動對本校教學、研究、聲望等有益者，或屬公益相關活動，應提供活動計畫書，經簽奉核准借用場地，水電維護與清潔費可依情況酌減，最高可全免場地水電維護與清潔費。

七、責任規定：

(一) 借用單位於借用期間，對借用場所設施及其展示之作品等負有保管維護之責，若因人為損壞場地設備，應負照價賠償之責。

(二) 借用單位應負責場地復原及清理。

(三) 借用單位使用事實須與申請內容相符。

(四) 各借用場所以辦理活動之指導單位應負協助督導之責。

八、使用規則及禁止事項：

(一) 各單位借用場地，應考量參加人數、會議性質提出申請；管理單位保有視活動之重要性及規模做最後場地調整之權利。

(二) 行政大樓之 3 樓簡報室、5 樓會議室及 6 樓會議廳，為重要會議及貴賓接待場所，若非此用途，請借用其他會議場所。

(三) 場地尚未獲得核准借用前，勿自行發送會議通知或海報，避免造成場地調度上之困擾。

(四) 各借用之室內場所嚴禁菸火、攜入寵物；禮堂、波錠廳、天生廳、時選廳、美智廳不得攜入白開水以外之飲料及食物。

(五) 借用單位如須張貼海報，應使用本校公布欄或借用告示牌為之，不得將海報用雙面膠張貼於會議場所之牆壁、天花板；並禁止變動原有設備及擅接或改變電源線路，亦不得超載使用電器設備。如需變更現有布置，應取得相關管理單位同意，並於事後確實恢復原狀。

(六) 若需搬運器材或移動講台，應注意勿破壞地面或地毯。管理單位於事後派人檢查。若發現有缺失時將通知該使用單位改進，設備若有損壞，借用單位須負賠償之責。

(七) 各單位及學生社團借用室內場地及戶外廣場時，應於核定處所辦理，並不得噴畫任何標誌、釘樁（地磚及牆磚上）及將黏性物品（雙面膠）張貼於任何設施及地面；走道及緊急出口應維持通暢，不得設置任何足以造成障礙之物品。

(八) 借用場地進行彩排（含場地佈置），均以 1 次（8 小時）為原則。

(九) 借用場地辦理活動，嚴禁燃放鞭炮、煙火、露營、烤肉及舉辦營火晚會。如有特殊情況經核准者不在此限。

(十) 各會議場所及普通教室禁止住宿過夜。

九、罰則

(一) 各單位借用場地致污損，未復原者，將停止申請借用權 3 個月（不含寒暑假，以下同），並負責還原原場地面貌。

(二) 各場地借用單位或社團，應於活動結束當天（夜間活動者於次日上午）歸還場所鑰匙；如 12 小時以內未歸還者，停止該借用單位或社團借用權 3 個月，累犯者視情節停權 6 個月。借用場地單位不慎將該空間鑰匙遺失，應負重新換鎖與複製備份鑰匙之全部經費。

(三) 違反前點使用規則之借用單位，管理單位得視情節停止申請借用權 1 個月至 3 個月；違反 2 次以上者加重處分，最重得停權 6 個月。

(四) 違反前點第九款者，除依本點辦理外，該行為之個人另依本校相關規定議處。

十、本要點經總務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學可借用場地、場地管理單位、水電維護與清潔費收費標準表

附表一

場所名稱	容納人數	收費標準	場地管理單位	設備項目
行政大樓 2樓會議室	40 人	4,000 元	總務處保管組	單槍投影機、銀幕、混音器、無線麥克風、桌上型有線麥克風等影音廣播系統。
行政大樓 3樓簡報室	120 人	12,000 元	總務處保管組	單槍投影機、電動銀幕、混音器、錄放影機、DVD 碟影機、單卡式錄放音機、有線麥克風、桌上型有線麥克風、無線麥克風、口譯設備等 影音廣播系統。
行政大樓 5樓會議室	32 人	5,000 元	總務處保管組	單槍投影機、電動銀幕、單卡式錄放音機、桌上型有線麥克風等影音廣播系統。
行政大樓 6樓會議廳	245 人	15,000 元	總務處保管組	單槍投影機、電動銀幕、混音器、錄放影機、DVD 碟影機、雙卡式錄放音機、有線麥克風、無線麥克風、口譯室及設備等影音廣播系統。
設計大樓禮堂	747 人	40,000 元	總務處保管組	LED 大視屏、單槍投影機、電動銀幕、混音器、錄放影機、DVD 碟影機、雙卡式錄放音機、有線麥克風、無線麥克風、口譯設備等影音廣播系統。
設計大樓禮堂藝廊		7,000 元	總務處保管組	畫框掛索、展示櫃、投射燈、監視攝影機、投影機、布幕、活動顯示幕。
設計大樓演講廳 (D-202、D-203、 D-204)	98 人	5,000 元	總務處保管組	布幕、白板、e 化講桌、有線麥克風、單槍投影機等影音廣播系統。
設計大樓 D-215 創意 設計專業教室	120 人	5,000 元	設計學院	布幕、白板、e 化講桌、單槍投影機、活動式課桌椅、有線麥克風等影音廣播系統。
設計大樓 1 樓展示廳 (D-129)	100 人	5,000 元	設計學院	活動展示板、投射燈。
航空大樓 國際會議廳	210 人	30,000 元	總務處保管組	LED 大視屏、數位式會議系統、音響設備、視訊設備、環境控制系統、DVD 碟影機、有線麥克風、無線麥克風、口譯室及設備等影音廣播系統。
航空大樓翻轉教室 (V-207)	60 人	5,000 元	航空學院	布幕、白板、e 化講桌、單槍投影機、活動式課桌椅、有線麥克風等影音廣播系統

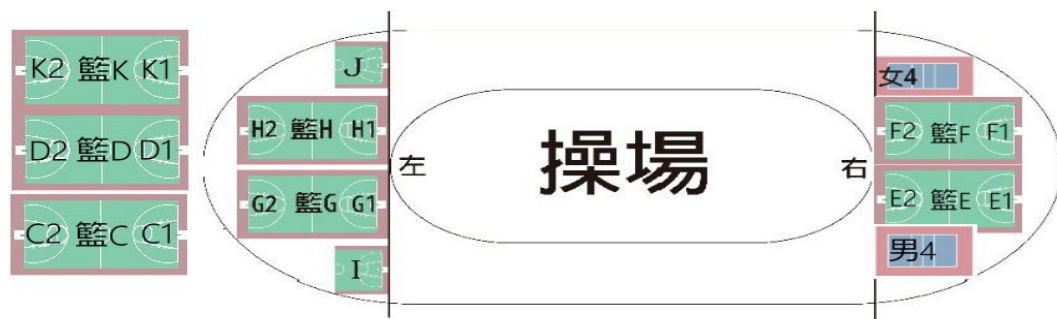
場所名稱	容納人數	收費標準	場地管理單位	設備項目
教學大樓 波錠廳	234 人	20,000 元	總務處保管組	單槍投影機、電動銀幕、混音器、錄放影機、DVD 碟影機、雙卡式錄放音機、有線麥克風、無線麥克風等影音廣播系統。
教學大樓 T1-207 教室	107 人	3,000 元	總務處保管組	布幕、黑板、e 化講桌、單槍投影機、有線麥克風等影音廣播系統。
管理大樓 天生廳	225 人	15,000 元	總務處保管組	單槍投影機、電動銀幕、白板、座位型有線麥克風、無線麥克風等影音廣播系統。
管理大樓 時選廳	225 人	15,000 元	總務處保管組	單槍投影機、電動銀幕、白板、座位型有線麥克風、無線麥克風等影音廣播系統。
管理大樓 美智廳	219 人	15,000 元	總務處保管組	布幕、e 化講桌、無線麥克風、單槍投影機等影音廣播系統。
管理大樓 T2-104 演講廳	198 人	8,000 元	總務處保管組	布幕、黑板、e 化講桌、單槍投影機、有線麥克風等影音廣播系統。
管理大樓翻轉教室 (T2-306、306.1、307、 307.1)	各 50 人	3,000 元	教務處 創新教學中心	布幕、白板、e 化講桌、單槍投影機、60 吋電視螢幕、活動式課桌椅、有線麥克風等影音廣播系統。
管理大樓翻轉教室 (T2-315、316)	各 90 人	5,000 元	教務處 創新教學中心	布幕、白板、e 化講桌、單槍投影機、60 吋電視螢幕、活動式課桌椅、有線麥克風等影音廣播系統。
管理大樓交誼廳	80 人	3,000 元	總務處保管組	多用途討論桌椅
理工大樓 E-520 會議室	71 人	8,000 元	總務處保管組	單槍投影機、電動銀幕、白板、桌上型有線麥克風、無線麥克風等影音廣播系統。
理工大樓 E-103 演講廳	181 人	8,000 元	總務處保管組	布幕、白板、e 化講桌、有線麥克風、單槍投影機等影音廣播系統。
理工大樓 E-421 會議室	32 人	4,000 元	總務處保管組	布幕、白板、e 化講桌、有線麥克風、單槍投影機等影音廣播系統。
理工大樓研討教室 E-2A、E-6A	各 20 人	2,000 元	總務處保管組	布幕、白板、e 化講桌、有線麥克風、單槍投影機等影音廣播系統。

場所名稱	容納人數	收費標準	場地管理單位	設備項目
人文大樓 G-439 會議室	25 人	3,000 元	總務處保管組	布幕、白板、桌上型有線麥克風等影音廣播系統。
波錠圖書館 1 樓演講廳	100 人	12,000 元	圖書資訊處	布幕、白板、e 化講桌、有線麥克風、單槍投影機等影音廣播系統。
波錠圖書館 2 樓大廳	100 人	5,000 元	圖書資訊處	
第一宿舍交誼廳	100 人	3,000 元	學務處住宿服務組	多用途討論桌椅
普通教室	99 人 (含)以下	1,000 元 / 間	總務處保管組	布幕、白板、e 化講桌、有線麥克風、單槍投影機等影音廣播系統。
普通教室	100 人 (含)以上	1,200 元 / 間	總務處保管組	布幕、白板、e 化講桌、有線麥克風、單槍投影機等影音廣播系統。
紅磚廣場、管理大樓 1 樓中庭廣場及設計 大樓 2 樓廣場		2,000 元	總務處保管組	
教學、設計 2 樓川堂		1,000 元	總務處保管組	
宿舍大樓川堂		1,000 元	學務處住宿服務組	
汽車第二停車場		8,000 元	總務處事務組	
青春廣場		8,000 元	學務處課外活動組	
自主學習區	10 人	500 元	總務處保管組	
附 記	1. 借用費用請繳交至本校總務處出納組。 2. 場所借用 1 日以 8 小時計，未滿 4 小時以三分之二收費，超過 4 小時者以全日計費；若夜間延續使用，另加收三分之一費用。 3. 紅磚廣場夜間每小時加收 200 元之照明費。 4. 本表所列場地，其借用用途不得為招商承包。			

朝陽科技大學體育場館借用水電維護收費標準表

場地管理單位：體育室

名 稱	借用時段	費用	工讀費(每小時)	備 註
羽球場	1. 08:00~12:00 2. 13:00~17:00 3. 18:00~22:00	5,000 元	依勞動基準法 標準收費	1. 本收費標準不含冷氣費；羽球場、桌球場如需要加開冷氣以 1,000 元/小時計費。 2. 韻律教室、柔道教室（含冷氣費）。 3. 夜間使用照明設備，另加收電費如下： (1) 全開（操場及全部籃排球場）1 小時 2,000 元。 (2) 只開操場或籃排球場 1 小時 1,000 元。 4. 本校教職員生對外所舉辦之相關活動，依本表計價五折計費。 5. 場地保證金 1,000 元。 6. 場地使用完畢請自行清潔，並將設備位置復原，設備如有不正當損壞應照價賠償。
桌球場		5,000 元		
韻律教室		5,000 元		
柔道教室		5,000 元		
操場(含跑道)		4,000 元		
操場(含半圓)		5,000 元		
籃球場(單面)		1,000 元		
排球場(單面)		700 元		



☐籃球場 A……☐籃球場 E……☐籃球場 I……☐操場……☐柔道教室
☐籃球場 B……☐籃球場 F……☐籃球場 J……☐羽球場……☐韻律教室
☐籃球場 C……☐籃球場 G……☐籃球場 K……☐排球場(……)面
☐籃球場 D……☐籃球場 H……☐網球場……☐桌球場……☐其他……

朝陽科技大學宿舍借用水電維護與清潔費收費標準表

場地管理單位：學生事務處住宿服務組

宿舍別 項目	一宿		二宿	三宿			四宿
	4 人房	8 人房	雙人房	雙人房	3 人房	4 人房	雙人房
收費標準(間/天)	1,600 元	3,200 元	1,400 元	1,400 元	1,200 元	1,600 元	1,400 元
備註：本校學生宿舍僅提供床鋪，盥洗用具及寢具須自備（寢具可代為洽辦，費用另計）。							

