

國立臺灣師範大學公共場地借用、收費及管理辦法

九十二年五月二十八日第二九〇次行政會議臨時會通過

第一條 為使本校各單位場地借用、收費及管理，有標準可資遵循，特訂定本辦法。

第二條 為有效管理本校各場地，爰依場地之性質由各負責場地管理維護之相關單位執行，各場地管理單位一覽表如附表一所示。

第三條 借用全校性使用之場地，應依下列程序提出申請，經核准後繳畢費用才能使用。場地借用以先完成手續先借用為原則，惟全校性活動例外。

一、校內非學生社團、校外單位：向場地管理單位洽詢←來文或填表←場地管理單位主管簽核決行←場地借用單位持核可申請表至出納組繳款←憑單據登記借用。

二、校內學生社團：社團代表或學會←持課外活動組活動申請單向場地管理單位洽詢←填場地借用申請表←場地管理單位一級主管簽核決行←學生社團持核可申請表至出納組繳款←憑單據登記借用。

第四條 借用各系所暨中心管理之場地，依第三條第一款之方式辦理，惟改單位主管簽核決行。

第五條 收費標準訂定：

一、各場地管理單位收費標準之訂定以繳交回饋金後達到收支平衡、自負盈虧之目標為原則。

二、場地管理單位依建物房地總值百分之0.5至百分之一或參照附近地區房屋租金價格訂定場地借用收費標準，各場地管理單位得參考場地內各項設備（如單槍投影機、麥克風、手提式電腦）之購入金額、使用年限及其耗材費用，訂定設備借用收費標準。

三、大型活動如運動會等，必需繳交新台幣貳萬元以上保證金，於活動結束後，借方還回場地無任何賠償事件發生時，始得無息退還。

第六條 優惠原則及收費程序：

一、優惠原則：

(一) 校內單位或學生社團借用場地主辦教學活動得以免收場地費，僅收取場地清潔費；校內單位或學生社團與校外單位合辦活動，借用場地費用以五折計。

(二) 鑑於校際合作及相互支援需要，各大學向本校借用場地等費用及使用冷氣得五折收費。

二、收費程序：

(一) 借用場地應先填寫申請書，可自本校總務處網頁下載取得上列表格（如附表二）。借用單位所繳相關費用，應由各場地管理單位於場地借用申請表內金額核定後，將申請表交由借用單位至出納組繳款，並依會計程序辦理。

(二) 場地借用單位應於使用前繳清全部費用，憑單據借用場地。

第七條

場地借用費用依本校各項收入回饋辦法繳交學校回饋金後，剩餘款得運用至下列項目：

一、為維護管理場地所需之事務費及設備費。

二、為維護管理場地所需，聘請臨時員工及其他相關人員之費用。

三、為維護管理需要，得於收入之百分之三十之範圍內酌支工作費，工作費支給標準辦法另訂之。

第八條

如有下列情事之一者，不得借用，已核可借用者得停止使用：

一、使用與登記內容不符，違反規定或轉借他人使用者。

二、活動時有損害本校場地設備之虞者。

三、活動使用時間超過規定時限或未依規定申請續用者。

四、其他經本校認定不宜借用之事者。

第九條

本辦法所稱借用僅指場地及設施，並不提供其他服務。

第十條

場地借用單位應妥善維護，未經許可不可擅接、改變電路或擅用電器設備，並應妥善維護借用場所內之全部設

施，如有損毀應負賠償或修護責任，場所外借時所衍生之秩序、安全、安寧、清潔等問題，各單位依權責自行評估並負責協調或處理。

第十一條 各場地設備借用期間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素，致影響活動，借用者不得要求退費，若活動可以順延，則酌情予以處理，本校亦不負任何賠償責任。

第十二條 本校如因故必須使用場地時，得於使用前一週，通知借用單位取消借用，並無息退還已繳納之費用，借用者不得異議及請求賠償。

第十三條 各場地管理單位得依據本辦法另行訂定場地借用、收費及管理要點，經校務基金管理委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

第十四條 凡未經本校法定程序借用及會計程序收費者，該借用場管單位應負法律責任。

第十五條 本辦法經行政會議通過簽請校長核示後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學場地收費標準暨管理單位一覽表(參考用)

管理單位	場地	樓別	場地名稱	容量	每時段費用				設備項目	備註
					半天	白天	晚上	全天		
學務處/課外活動組		大禮堂		570人	5,500	11,000	5,500	16,500	冷氣、麥克風、銀幕	各場地工作費另計
電算中心	教育大樓	四樓	電腦教室(20-30台)	30人	2,500	5,000	3,000	8,000		
			電腦教室(31-40台)	40人	3,500	6,500	4,000	10,000		
			電腦教室(41-50台)	50人	5,000	8,000	5,500	12,000		
教育學院		三樓	教301	30人	3,000		4,000	5,000	液晶投影機、錄放影機、實物投影機、錄音機、光碟機、收費2000元	
			教302	75人	6,000		7,000	11,000		
			教304	30人	3,000		4,000	5,000		
員工服務委員會		二樓	教202 國際會議廳	139人	7,500	14,000	8,000	21,000	麥克風、冷氣、銀幕	
			教201 國際會議廳	224人	6,500	12,000	7,000	18,000		
		二樓	綜202 演講廳	341人	6,000	11,000	6,500	16,500		
	綜210 展覽廳		130坪	4,500	8,500	5,000	12,500			
	五樓	綜502 第二會議室	70人	3,500	6,500	4,000	10,000			
		綜503 第三會議室	50人	2,000	3,500	2,200	5,200			
		綜504 第四會議室	40人	2,000	3,500	2,200	5,200			
綜509 國際會議廳	120人	6,500	12,000	7,000	18,000					
進修推廣部	進修推廣部大樓	樓一	演講廳	148人	6,000	11,000	6,500	16,000	幻燈機、錄放影機、投影機、碟影機收費另計	
		二樓	會議室	55人	3,500	6,000	4,000	9,000		
			視聽室	88人	5,500	9,500	6,000	14,000		
		二~三樓	小教室	24人	2,000	3,000	2,500	5,000		
			大教室	40人	2,500	4,000	3,000	6,000		
		樓三	講座教室	35人	5,000	9,000	6,000	13,000		
		地下一樓	S002 電腦教室	40人	4,000	7,500	4,500	11,000	白天1200/小時 晚上1500/小時	
			S003 電腦教室	40人	5,500	9,000	6,000	13,000	白天1500/小時 晚上2000/小時	
			S004 電腦教室	50人	1,680	10,000	6,480	14,000	白天1680/小時 晚上2160/小時	
		十樓	頭等房(雙人房)	學員	800/間	校友	1000/間	闈場		
				外聘學者	1000/間	非校友	1200/間			
		四樓	普通房(雙人房)	學員	300/床	校友	800/間			
外聘學者	800/間			非校友	800/間					

總務處 事務組	教學大樓	誠 101 階梯教室	200 人	3,500	6,000	3,500	10,000	冷氣	各場地 工作費另計		
		階梯教室	70 人	1,500	2,500	1,500	5,000				
		普通教室	50 人	1,000	1,500	1,000	3,000	電扇及冷氣			
	行政大樓二樓	第一會議室	70 人	10,000	15,000	夜間及例假日 不外借		冷氣、麥克風			
		第二會議室	25 人	5,000	9,000						
	日光大道	每 3000~5000 人		6,000	10,000	3,000	15,000				
		或以設攤坪數計算	每坪	500	1,000	500	1,500				
	羅馬廣場	每 2000~3000 人		5,000	8,000	2,000	12,000				
或以設攤坪數計算		每坪	500	1,000	500	1,500					
理學院 事務組	綜合館	樓 三	會議廳	144 人	10,000	18,000	10,000	24,000	冷氣、空調、 麥克風		
		二樓	交誼廳	需與三樓合併借用							
			研討室								
	地下一樓	交誼廳	100 人	4,000	7,200	4,000	9,600				
中正堂			500 人	7,000	14,000	7,000	21,000				
圖書館	圖書館大樓	樓 一	展覽區	80 坪	2,000	4,000		4,000	冷氣、耳機、 銀幕、麥克 風、液晶投影 機另計費		
			貴賓室	20 坪	1,500	3,000		3,000			
			國際會議廳	141 人	6,000	12,000	例假日半 天 6600	12,000			
科教中心	科教大樓	樓 四	會議室(403)	20 人	1,000	1,800	1,000	2,200	麥克風、冷 氣、投影機、 銀幕、錄放影 機		
		五樓	演講廳	80 人	4,500	7,200	4,500	11,000			
			會議廳	35 人	2,000	3,200	2,000	5,000			
		六樓	會議室(601)	40 人	1,500	2,400	1,500	3,200			
			會議室(605)	20 人	900	1,600	900	2,000			
		八樓	會議室(801)	45 人	1,500	2,400	1,500	3,500			
			會議室(802)	25 人	1,500	2,400	1,500	3,500			
會議室(803)	45 人		1,500	2,400	1,500	3,500					
體育館	綜合球場	地點	時間	本部(每時段)		分部(每時段)					
				場租費 (含空調)	場租費 (無空調)	場租費 (含空調)	場租費 (無空調)				
				每時段	50,000	40,000		6,000			
				每小時	12,500	10,000		1,500			
	體操館	收費標準	場租費 (含空調)	場租費 (無空調)							
					每時段	8,000	6,000				
					每小時	2,000	1,500				
	大小韻律房	收費標準	場租費 (含空調)	場租費 (無空調)	大韻律房		小韻律房				
					每時段	7,000	6,000	5,000	4,000		
					每小時	1,750	1,500	1,250	1,000		
	武術房	收費標準	場租費 (含空調)	場租費 (無空調)							
					每時段	7,000	5,000				
每小時					1,750	1,250					

團體訓練室	團體			個人				
	收費標準	場租費 (含空調)	場租費 (無空調)	收費標準				
	每時段	7,000	5,000	一個月	500			
	每小時	1,750	1,250	一學期	1,200			
田徑場	時段	本部		分部				
	8時~13時	25,000		20,000				
	13時~18時	25,000		20,000				
	18時~22時	25,000		20,000				
室外球場	收費標準	校內	校外					
	未使用燈光(一小時)	免費	500					
	使用燈光(二小時)	1,000	1,500					
本部室內溫水游泳池	對象	期限						
	本校大學部學生	二學期	一學期					
		1,200	600					
	本校教職員工(含退休及兼任教師)	一年	二學期	一學期				
		5,000	2,400	1,200				
	研究生及學員	三個月	二個月	一個月				
		3,300	2,300	1,300				
	本校教職員工直系親屬及配偶	一年	半年	三個月	一個月			
		6,200	3,200	1,700	700			
	本校校友	一年	半年	三個月	一個月			
		12,500	6,500	3,500	1,300			
	校外人士	一年		一年	半年	三個月	一個月	
		半日	全日	20,000	12,000	6,500	2,500	
20,000	25,000							
回數卡證	30次	半年	4,500					
	5次	半年	1,000					
分部室內溫水游泳池	本校大學部學生	二學期	一學期					
		1,200	600					
	本校教職員工(含退休及兼任教師)	二學期	一學期					
		2,400	1,200					
	研究生及學員	三個月	二個月	一個月				
		3,300	2,300	1,300				
	本校教職員工直系親屬及配偶	一年	半年	三個月	一個月			
		6,200	3,200	1,700	700			
本校校友	一年	半年	三個月	一個月				
	11,000	6,500	3,500	1,300				
校外人士	一年	半年	三個月	一個月				
	18,000	10,000	6,000	2,200				
各系所	會議室等	標準由各系所自訂, 簽報校長核示						

體育館

國立臺灣師範大學公共場地租借申請表（校內單位用）

附件二-1

校 長（複核） <small>（或授權總務長）</small>		活動地點		活動名稱		申請單位名稱	
會計室							
出納組		自 年 月 日 時至 年 月 日 時		共計 日 時			
		收 據 抬 頭 名 稱		申 請 人			
會辦單位		費用別	單價	日數	小計	姓名及職稱	
		場地費	元				
		清潔費	元/半日	日			
		工作費	元/半日	日			
		設備費					
		其他					
例如： 需營繕組負責冷氣、電力開關，校警隊負責交通及安全，事務組負責場地安排等，請自行加會。		總計				電話	
		例假日借用行政大樓時，請負責巡視安全，其他各樓視需要處理。					傳真

*校內單位租借可由各場管單位核准，但需繳費者，請依程序辦理。

國立臺灣師範大學公共場地租借申請表(校外用)

校 長(複核) <small>(或授權總務長)</small>		活動地點		活動名稱		申請單位名稱	
場 管 單 位 (初核)	主 管					地 址	
	承 辦 單 位						
會計室							
出納組		自 年 月 日 時至 年 月 日 時					
		共計 日 時		收據抬頭名稱		申請人	
會辦單位		費用別	單價	日數	小計	姓名及職稱	
例如： 需營繕組負責冷氣、電力開關，校警隊負責交通及安全，事務組負責場地安排等，請自行加會。		場地費	元				
		清潔費	元/半日	日			
		工作費	元/半日	日			
		設備費					
		其他					
		總計				電話	
						傳真	

國立臺灣師範大學公共場地租借申請表（學生社團用）

附件二 3

*學生社團由學務處及總務處核准。 例如： 需營繕組負責冷氣、電力開關，校警隊負責交通及安全，事務組負責場地安排等，請自行加會。	校 長 (或授權總務長) (複核)		活動地點		活動名稱		申請單位	
	場 管 單 位 (初核)	主 管						
		承 辦 單 位						
	會計室							
	出納組		自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 共計 日 時					
			收據抬頭名稱			申請人		
	會辦單位		費用別	單價	日數	小計	姓名及職稱 電話 傳真	
			場地費	元				
			清潔費	元/半日	日			
			工作費	元/半日	日			
		設備費						
		其他						
		總計						
		例假日借用行政大樓時，請負責巡視安全，其他各樓視需要處理。						