

國立臺灣大學文學院語文中心場地借用管理要點修正草案

96.12.18 第 2506 次行政會議通過

113.1.3 文學院 112 學年度第 1 學期第 4 次院務會議通過

113.1.23 第 3162 次行政會議通過

第一條 國立臺灣大學（下稱本校）文學院語文中心（下稱本中心）為有效利用及管理場地，依國立臺灣大學場地設備收入收支管理要點第四點第一項規定，訂定國立臺灣大學文學院語文中心場地借用管理要點暨收費標準（下稱本標準）。

第二條 本中心提供下列場地（下稱本場地）供借用：

- （一）中心會議室。
- （二）教室。
- （三）隔音艙。

前項場地之借用，以提供教學與研究相關活動為原則。

第三條 申請人應於借用日二週前填具國立臺灣大學文學院語文中心場地借用申請表暨繳費單（附表二），檢附活動相關資料向本中心提出申請，經本中心核准借用，並於借用日三日前依國立臺灣大學文學院語文中心場地借用收費標準表（附表一）繳納費用後，始得使用本場地。逾期未繳納者，視為放棄使用本場地之權利。

第四條 借用者繳費後，無論使用與否概不退還。但因故取消借用並於借用日三日前告知本中心者，得向本中心申請全額退費。

第五條 借用者應遵守下列規定：

- （一）妥善維護本場地及設施。如因使用不當而造成損害者，借用者應負損害賠償責任。
- （二）場地使用完畢後，借用者應將本場地回復原狀。

第六條 申請使用本場地，有下列情形之一者，不予核准；已核准者，本中心得隨時取消核准並停止其使用，已繳費用概不退還：

- （一）活動內容有違反法令、妨害公共秩序或善良風俗之虞。
- （二）活動內容有損害本場地相關設施、設備之虞。
- （三）活動內容涉及政黨或政治活動。
- （四）實際活動內容與申請登記內容不符。
- （五）將場地轉借或轉租他人。
- （六）本校單位代校外單位申請借用場地，意圖規避或減少場地費用者。

(七) 影響本中心之環境安寧。

(八) 其他經本中心認定不宜使用者。

前項情形，因可歸責於借用者之事由，致本中心取消核准者，已繳納之各項費用不予退還。

第七條 本校各單位借用本中心教室者優惠計費方式如下：

(一) 校內單位按八折計收（打折後不足百元以百元計），晚間及假日按原價計費。

(二) 文學院所屬單位因公借用並敘明理由，經本中心主任同意者，平日上午及平日下午得免費借用，晚間及假日按原價計費。

第八條 本標準所收取之費用，依國立臺灣大學場地設備收入收支管理要點第五點規定提撥指定百分比由本校統籌運用，餘由本中心自行運用。

第九條 本標準經文學院院務會議及行政會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣大學文學院語文中心場地借用收費標準表

場 地 項 目	容 量 (人)	間 數	收 費 標 準 (新台幣)					
			平日全日	平日半日 (上、下午)	平日晚間	假日全日	假日半日 (上、下午)	假日晚間
會議室	10	1	5,000	2,500	2,700	6,000	3,000	4,000
教 室	20	19	3,600	1,800	2,000	4,200	2,100	2,500
隔音艙	4	1	4,000	2,000	2,300	5,000	2,500	2,600

說明：

1. 人事工作費：不計借用間數，依借用日數及時段計價。假日半日（上、下午）1,200 元，全日 2,000 元，晚間 1,500 元。如需提前或延後借用，經本中心同意，則按照比例計算超時費用。
2. 隔音艙禁止飲食。
3. 同時借用 249 與 251 教室需支付兩間教室費用。
4. 場地之佈置、茶水之供應或其他相關工作由借用者自行負責。
5. 場地使用時段計算方式如下：
 - 平日：星期一至星期五
 - 假日：星期六、星期日及國定假日
 - 全日：上午 8 時至下午 5 時
 - 半日（上午）：上午 8 時至中午 12 時
 - 半日（下午）：下午 1 時至下午 5 時
 - 晚間：下午 6 時至下午 10 時
 如需提前或延後借用，經本中心同意，則按照比例計算超時費用。