

# 國立屏東科技大學研究總中心場地設備收支管理要點

110年03月30日研究總中心指導委員會通過

110年05月06日第257次行政會議核備

110年05月12日110年第1次校務基金管理委員會核備

- 一、為有效管理及使用研究總中心所管理之場地，依據本校「場地設備收支管理辦法」訂定本要點。
- 二、場地係以提供校內外各單位舉辦重要集會或重要學術活動為主，必要時得邀請相關單位共同審查，以決定出借與否。
- 三、辦理會議或活動時得於場地可使用範圍內為之，必須事先申請核准並應注意環境安寧及做好事後清潔工作。
- 四、各場地之借用管理、清潔、門禁、財產保管及用具之操作使用，由場地所屬單位負責；惟須專門技術人員協助時，得洽請相關單位協助之。
- 五、借用場地應於使用前二週提出申請；校外單位借用場地應以公函洽借，核可後登記使用。
- 六、場地借用應填寫場地使用申請表，借用單位應於核准後五日內依場地收費標準（附件一）繳費。
- 七、場地出借收入納入校務基金，由學校統籌運用，以支應場地設備維護保養費用、管理人員之相關支出費用等。校內各單位借用場地，以不收費為原則；但該活動若對學員收取費用或獲得經費支援，應編列場地管理使用費；特殊情形，得經簽准後免收或減收費用。
- 八、活動內容有下列情事之一者不予借用，已核准者立即停止使用：
  - (一)違背政府政策及法令。
  - (二)妨害社會公序良俗。
  - (三)將場地轉借他人使用。
  - (四)與申請登記事項不符。
  - (五)有嚴重損壞場地設施之虞。
- 九、借用單位應注意用電安全；未經同意不得擅自啟用各項設備，如須臨時另接電源或電器設備應先洽管理人員。
- 十、借用單位對設備應盡妥慎使用之責任，如有毀損應予修繕復原或賠償，並維持場地整潔，不得任意張貼。
- 十一、借用單位因故取消借用，於使用前一週申請取消借用獲准者，可全額退費；使用前一日申請取消借用獲准者，可退半額；未辦妥取消借用手續者，概不退費。
- 十二、本要點經本校研究總中心指導委員會通過，報行政會議、校務基金管理委員會核備後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學研究總中心場地借用收費標準

| 會議場地<br>等 級   | 收費標準<br>以半天計價 | 會議場地                             |
|---|---------------|----------------------------------|
| 20 人以下  | 1,000 元       | 大數據中心大樓<br>會議室：BD105、BD205、BD207 |
| 21~40 人   | 1,500 元       | 大數據中心大樓<br>教室：BD104 (跨域中心)       |
| 41~60 人   | 2,500 元       | 大數據中心大樓中庭                        |
| <p>※ 借用時間在非上班時間，借用單位則須額外負擔管理人員之相關支出費用，每小時費用以法定基本時薪之 1.5 倍計算，不足一小時以一小時計。</p> |               |                                  |