

國立臺北藝術大學音樂學院傳統音樂學系場地租借管理要點

104年10月5日104學年度第1學期第1次行政會議通過

- 一、本要點係依本校「場地設備收入收支管理要點」第四點之規定訂定。
- 二、本要點所稱場地，係指本校傳統音樂學系（下稱本系）管理之教室、琴房、會議室及其他本系管理之公共空間。
- 三、場地優先提供本系教學、展演及行政等活動免費使用為原則。
- 四、校外單位申請本校場地使用，以非上班或上課日且不影響教學與行政作業為原則，教職員工生及校友因教學、展演及社團活動需要，不在此限；另特殊情形需要者，應經專案簽請核准。
- 五、場地租借申請手續
 - （一）校內申請人(單位)至本系辦公室領取「申請表」(如附件一)，並於預定使用日七個工作日前連同計畫書送至本系辦公室以供審核。本系學生已排定之教學展演等活動不在此限。
 - （二）校外申請人(單位)應洽請本系承辦人索取「申請表」電子檔填寫，申請人(單位)應於預定使用日十四個工作日前將紙本「申請表」、「切結書」(如附件二)及使用計畫書送至本系辦公室以供審查，逾期者視同放棄使用場地之申請。本系如認為校外單位申請使用場地之時間、目的或方式影響本系教學、行政、形象或其他學校應遵守之規定者，得不同意其申請。
- 六、依本校「場地設備收入收支管理要點」十一點之規定，未涉及其他單位經管場地（或業務）之租借申請案，由系主任核定後辦理；如涉及使用其他單位經管場地或相關配合單位之業務時，應簽會相關單位表示意見及同意後，由系主任核定辦理。
- 七、場地使用費
 - （一）場地使用以每四小時為一個時段收取使用費。
 - （二）場地使用超過預定使用時段者，未滿一小時加收一個時段百分之五十使用費，逾一小時以上者，加收一個時段之使用費。但次一時段已有其他申請人(單位)預定使用者，不得延長使用。
 - （三）場地使用費收費標準如附件三。
- 八、場地使用費之減免
 - （一）政府機關（構）、公立學校、公法人或公益、慈善等非營利事業團體，得減免其全部或部分使用費。
 - （二）私法人或營利事業團體因公益、教育為目的，或與本校合作推廣藝術教育者，得減免其部分使用費。
 - （三）校外單位租借場地期間，超過兩週打八折。
 - （四）本校教職員工、學生、校友因私人需求之使用，其使用費以七折優惠。

- 九、校外人士(單位)之申請案，本校得視需要要求廠商繳交相當於所申請場地使用費百分之五十金額之保證金，場地使用後扣除應付未付款項(如代為復原支出、損害賠償款項等)，保證金無息退還。
- 十、申請人(單位)應於預定使用開始日至少三個工作日前，將費用(含保證金)繳交本校總務處出納組或匯入本校指定帳戶，經向總務處出納組確認繳費後方視為申請手續完成，逾期者視同放棄使用場地之申請。如有預定使用開始日前三日內之申請，應於申請當日繳交。
- 十一、申請人(單位)如欲延期使用或取消使用場地，應依下列規定辦理：
- (一)申請人(單位)因故須延期使用租借場地時，應於預定使用期間開始二個工作日前，以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向本系申請延期，未依規定申請延期者，申請人(單位)所繳場地使用費不予退還。
 - (二)申請人(單位)如因故須取消租借場地之使用，應於預定使用期間開始七個工作日前以書面(包括紙本、傳真或電子郵件等方式)向本系申請取消使用，所繳費用(含保證金)無息退還。其於預定使用期間開始二個工作日前取消者，收取所繳場地使用費百分之十。其於預定使用期間開始一個工作日前取消者，所繳納場地使用費不予退還。
 - (三)前二項延期或取消係因不可抗力之事由所致者，不予適用。
- 十二、申請人(單位)應自行負責租借場地之佈置、清潔及復原，並善盡場地使用人責任，遵守各場地之使用規則及本校相關規定，不得擅入本校其他未經核准使用之場地，以免影響教學及行政活動；申請人(單位)並應妥善規劃活動期間相關人員之運輸及交通疏導，進入校園車輛應確實遵守本校「汽機車管理暨違規處理辦法」之規定。
- 十三、場地租借期間因申請人(單位)之行為，造成本校人員及財物損害，申請人(單位)應負賠償責任。但申請人(單位)證明不可歸責於己之事由所致者，不在此限。
- 十四、各場地租借活動有下列情事之一者，本校得不予租借或立即要求申請人(單位)停止各場地之使用，申請人(單位)不得要求退還任何費用：
- (一)違背政府政策及法令。
 - (二)妨害公共秩序與善良風俗。
 - (三)將場地轉租或轉借予第三人使用。
 - (四)與申請時所檢附之使用計畫書所載使用事項不符。
 - (五)有嚴重損壞場地設備之虞。
 - (六)未經許可，擅自接、改電源線路或擅用本校設備。
 - (七)攜帶或使用易燃、爆裂物等違禁品。
- 十五、經核定同意租借之場地，本校如有特殊緊急需用時，得協調申請人(單位)延期使用或無息退還申請人(單位)所繳費用及保證金後取消使用，申請人(單位)應配合辦理並不得請求賠償。

- 十六、依本校「場地設備收入收支管理要點」第二十點之規定，場地設備收入情形應按月（年）檢齊相關附件製作報表，陳請院長核閱後備查，並依會計審計法規規定年限保存。
- 十七、本要點未盡事宜，悉依政府法令及本校其他相關規定辦理。
- 十八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，其修正時亦同。