

# 國立中興大學創新產業暨國際學院場地使用管理辦法

113 年 2 月 21 日創新產業暨國際學院院務會議訂定  
113 年 11 月 20 日創新產業暨國際學院院務會議修訂  
113 年 12 月 18 日創新產業暨國際學院院務會議修訂

- 第一條 國立中興大學創新產業暨國際學院（以下簡稱本院）為加強所屬各場地之使用管理，特訂定「國立中興大學創新產業暨國際學院場地使用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用範圍包括：校本部綜合教學大樓 1301 國際會議廳、933 教室、808 教室、809 教室、819 教室、706 教室、707 教室、721 教室、722 教室及南投分部綜合大樓 534 教室、535 教室、536 教室。可借用場所及收費依本院場地使用收費標準辦理。
- 第三條 各場地原則上僅提供教學及舉辦學術演講、研討會、會議等相關活動使用。
- 第四條 使用及收費原則：
- (一) 使用教室時間如與教學時間衝突時，以教學活動為優先。
  - (二) 收費標準：各項使用收費款額詳如附表使用收費標準。
- 第五條 擬申請單位應事先填具申請表。
- (一) 校內單位：檢具活動相關證明文件，應於使用日期二週前為原則提出申請。
  - (二) 校外單位：請檢附活動企劃書等相關文件，應於使用日期二週前為原則提出申請。
  - (三) 院長核准後通知申請單位於三日內持繳費單至本校出納組繳費後，將繳費證明送回創新產業暨國際學院 934 辦公室，始完成借用手續，否則取消其預借。
  - (四) 若因故無法如期使用時，於使用時間一週前通知本院則全額退款，如三個工作日內取消則退 50% 費用，三日內取消不予退費；如確定取消借用，則申請人應於使用日期次日起 30 日內，檢附相關事證，書面申請退費。
- 第六條 使用本院各場地期間，由申請單位負責場地設備、器材保管之責，若有遺失或損壞，應由申請單位負責照價賠償。場地內之各項設備及器材，於申請單位使用前即已發現瑕疵或毀損者，應立即告知本院管理單位處理；若因疏於告知而繼續使用而使損害發生或擴大者，應由申請單位負責賠償。如需張貼海報等，經申請許可後方得於指定地點張貼，並於活動結束後回復本院各場地原狀，並須宣導本院各場地嚴禁吸煙、會議室禁止攜帶食物或飲料入內等規定。
- 第七條 為養護本建築物各項設備，得向申請單位酌收場地及清潔維護等費用，並於辦妥借用手續後，即行繳納。茶水及點心與垃圾清理由申請單位自行負責，並須依資源回收標準實施垃圾分類。若申請單位未依規定實施垃圾分類而使本院受罰，其罰金由申請單位負責繳交。校外申請單位於使用前應繳交保證金，完全遵照使用規定者，於活動結束後可領回保證金。

第八條 申請單位如有下列情形之一者，本院得立即停止其借用權，且所繳費用不予退還，一年內不受理其申請使用：

- (一) 違反法律及學校相關規定者。
- (二) 違背社會善良風俗或干擾公共秩序者。
- (三) 活動內容對他人安全或健康有危害之虞者。
- (四) 有污染或損害場地設備或其他公共安全之虞者。
- (五) 活動內容與申請使用項目及內容不符者。
- (六) 將場地設備逕自轉讓或租借他人使用者。
- (七) 曾經使用本院場地，違反規定並記錄在案者。
- (八) 產生其他任何輿論不容之事實者。
- (九) 違反本院相關規定或不遵從本院指示者。

第九條 其他未盡事宜，悉依「國立中興大學場地設備管理使用暨收費辦法」規定辦理。

第十條 本辦法由本院負責督導執行，如有未盡事宜，得隨時修訂之。

第十一條 本辦法經本院院務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。