

國立臺北大學臺北校區場地管理及租用辦法

103.9.25 第 49 次行政會議通過

104.10.05 第 52 次行政會議修正通過

113.03.13 第 81 次行政會議修正通過

113.10.16 第 83 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 為提昇本校場地之運用效率，依國有財產法第二十八條及國立大學校院校務基金設置條例第十條，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱場地設備為本校「場地設備管理收支辦法」第三條所包括之場地設備。

出租僅限前項場地設備。

第三條 本辦法之場地管理單位為進修暨推廣部行政管理組。

各場地收費〈參考〉標準及相關備註事項，如附表。並得視需要自行訂定各場地管理要點。本辦法未訂定之場地借用與收費規則，以附表備註事項為準。

第二章 場地利用

第四條 各場地之出租，不得為影響本校相關活動及公務之進行；其用途以下列活動為限：

- 一、會議。
- 二、教育訓練。
- 三、體育活動。
- 四、藝術表演。
- 五、其他不違背法令或善良風俗之活動。

第五條 各場地出租時間，以 4 小時為一時段之收費標準者，分為全日或下列三個時段：

- 一、上午：08:00-12:00。
- 二、下午：13:00-17:00。
- 三、晚上：18:00-22:00。

前項未達一個時段者，依實際承租時間除以 4 小時為收費基準，不足 1 小時以 1 小時計。

第六條 各場地利用程序如下：

- 一、校內各單位申請承租場地，應於利用前三日至場地管理單位登記，經批准後始得承租。
- 二、學生團體活動申請承租場地，應經輔導單位核章後再至場地管理單位登記，經批准後始得承租。
- 三、校外單位申請承租場地，應向場地管理單位洽詢可用時間，並於承租前二週備文申請，經批准後始得承租。

四、經核准承租場地者，依其場地需求應向本校總務處出納組繳交場地租金，並憑收據進入使用。

五、運動空間長期利用以三個月為期，以月為繳費單位，並於下一月開始一週前繳交場地租金以完成租約手續。續約登記應於三個月期滿前，下一月開始一週前繳交場地租金以完成續約手續。

六、運動空間長期利用期間不得退租或取消，除非遇本校公告暫停場館使用。

第七條 已同意出租之場地，因本校公務需要而收回時，得通知承租單位更改承租時間；如無法配合者，無息退還已繳之場地利用費，承租單位不得異議或請求賠償。

第八條 承租單位繳納之保證金於場地利用完畢後，經管理人員查明並點收後，確無損壞情形時無息退還；場地牆壁、桌椅、門窗、多媒體設施及其他設備如有損壞，承租單位應負損害賠償責任。

第九條 承租單位已為場地承租登記而無故未利用者，得停止承租權一年。承租人如有未經許可將承租場地轉借他人，或活動事實與申請承租內容不符或違反法令及學校規定之情形者，本校得立即停止其承租。前項情形，承租人除不得請求返還已繳交之費用外，並自申請日起一年內不得再申請承租場地。

第十條 學生團體承租各場地，應由輔導單位依照本要點及其他相關規定進行督導。

第十一條 各場地承租所生之停車、清潔、秩序及安全等問題，由管理單位依權責協調處理。

第十二條 校內單位或學生團體不得代校外單位申請承租場地以規避繳費，或違反校規活動申請名稱與活動內容明顯不符，違反者視情節簽請權責單位議處，嚴重者得停止其承租權一年。

第十三條 承租單位應遵守下列規定：

一、承租單位承租場地有下列情形之一者，本校得即停止其繼續承租，並依法報請處理，繳納費用不退還：

- (一) 違反相關法令者。
- (二) 違反公序良俗者。
- (三) 涉及政黨活動者。
- (四) 危及公共安全之虞者。

二、各活動進行中，音量應符合環境部「擴音設施噪音管制標準」，如有違反自負法律責任。

三、承租單位負責人，應與管理單位先取得聯絡，並會同核對場地設備，協調繼續承租相關事項。

四、承租單位利用場地時，應注意下列事項：

- (一) 應負責維護場地清潔，不可任意丟棄垃圾，會場佈置用品

利用後應即撤離並恢復原貌，留置會場之物品經催告仍未搬離者，管理單位得以廢棄物處理。

(二) 對場地設備器材應善加愛護、妥為利用，並請勿任意搬動，如需搬動，應事先徵洽管理人員同意。

(三) 應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自引接電源。

(四) 負責維護場地秩序，避免喧嘩吵雜，海報旗幟應依管理單位規定插掛。

五、承租單位違反前項規定者，經管理單位勸導無效，管理人員得採斷電措施，並停止場地承租權，已繳納之費用不予退還，承租單位不得異議。

六、承租單位應遵守利用時間，如有逾時應補繳費用〈依實際逾時時間除以4小時為收費基準，不足1小時以1小時計〉。

第十四條 按次或按期收取費用，經本校認定須以書面規範雙方權利義務者，申請人應填具場地申請書向管理單位提出申請，經同意後提供利用。該申請書內容包含下列項目：

一、利用場地之標示或位置、利用面積、利用範圍。

二、利用時段或期間。

三、費用。

四、活動內容或利用用途。

五、利用說明或注意事項。

第三章 場地出租

第十五條 出租之方式：

一、公開標租：參照國有非公用基（房）地標租作業程序或政府採購法規定之招標及標程序辦理。

二、逕予出租：本校為配合業務需要、公用事業需要或公共工程需要，得出租予特定對象。

第十六條 出租之租金標準：

一、本校逕予出租得依提供設施、管理成本，並考量市場因素訂定收費。

二、上述租金不得低於行政院訂頒「國有出租基地租金率調整方案」房地年租金計算標準。

三、政府出資百分之五十以上之非營利機構，配合政策需要，其租金標準得專案簽請校長核定辦理，不受上項限制。

第十七條 出租之契約內容：出租應訂定書面契約，契約約定內容包含下列項目：

一、不動產標示、面積、範圍。

二、用途。

- 三、契約存續期間。
- 四、租金。
- 五、稅捐及其他費用負擔。
- 六、雙方權利義務。
- 七、使用限制。
- 八、違約處理。
- 九、契約終止條款。
- 十、其他特約事項。

第十八條 出租之期限：管理單位在不影響公用用途情況下，依提供設施之特性、使用方式定之。

第四章 附則

第十九條 國有公用不動產之出租或利用，為點狀或附掛於牆面使用等情形，無法計算樓地板面積或土地面積，由管理單位參考市場行情個案訂定收費，由校長核定。

第二十條 承租單位租借用場地期間應自行投保活動意外險，如有任何人員傷亡，除因本校建築本體及設備所致者外，均由承租單位自行負責，本校不承擔任何醫療及賠償責任，因使用不當所致亦然。

第廿一條 本辦法應經行政會議通過，陳請校長核定後施行，並提請校務基金管理委員會備查，修正時亦同。

附表

國立臺北大學臺北校區場地利用收費標準及管理單位

一、會議室											
位置		場地名稱	容納人數	收費標準					管理單位	備註	
				場地利用費 元/時段	空調費 元/時段	場地維護費 元/時段	投影機 元/時 段	保證金 元/次			管理服務費 元/時段
臺北校區	教學大樓 9樓	第四會議室	40	2200	720	500	600	3000	白天每時段 1000 晚間時段 1500	進修暨推廣部	
	教學大樓 9樓	多媒體會議室	65	3300	1440	600	600	3000	白天每時段 1000 晚間時段 1500	進修暨推廣部	
	教學大樓 1樓	101特種教室	126	4500	1200	600	600	1000	白天每時段 1000 晚間時段 1500	進修暨推廣部	
二、教室											
位置		場地名稱	容納人數	收費標準					管理單位	備註	
				場地利用費 元/時段	空調費 元/時段	場地維護費 元/時段	投影機 元/時 段	保證金 元/間			管理服務費 元/時段
臺北校區	教學大樓	普通教室	80以下	1000	8400 (全棟)	300	600	1000	白天每時段 1000 晚間時段 1500	進修暨推廣部	
					校空調開放時段 600/間						
			80以上	1500	8400 (全棟)	600	600	1000	白天每時段 1000 晚間時段 1500	進修暨推廣部	
					校空調開放時段 960/間						
三、合江學人宿舍											
位置		場地名稱	容納人數	收費標準					管理單位	備註	
				場地利用費	空調費	場地維護費	投影機	保證金			
臺北校區	合江街55巷	合江學人宿舍								進修暨推廣部	
依「國立臺北大學合江學人宿舍管理要點」											

四、運動空間

位置	場地名稱	容納人數	收費標準					管理單位	備註	
			場地利用費 元/時段	空調費 元/時段	場地維護費 元/時段	投影機 元/時段	保證金 元/次			
臺北校區	民生校區	桌球室	50/間	每桌 480	8400 (全棟)	----	----	5000	進修暨推廣部	僅限校內師生租借
					校空調開放時段 1台 600 2台 960					

五、其他空間與用途

位置	場地名稱	容納人數	收費標準					管理單位	備註
			場地利用費 元/日	空調費	場地維護費 元/日		保證金 元/次		
臺北校區	戶外拍攝	---	5000	----	2000	----	2000	進修暨推廣部	
	海報張貼		1.50 元/A4 以下/張/10 天. 2.100 元/A4 以上/張/10 天.					進修暨推廣部	
	停車場		依「國立臺北大學交通管理辦法」					進修暨推廣部	

備註事項：

(一) 類別說明

- 第一類：校外營利單位承租。
- 第二類：校外非營利單位承租。
- 第三類：本校各單位與校外單位合辦有補助費用之活動。
- 第四類：本校校內各單位未接受補助及不收費之活動。

(二) 本校教學及行政單位辦理公務承租時，免予收費。

(三) 如係本校協助辦理之活動(須附活動行程表)、學生活動應附活動報告、社團活動由學務處每學期開學前統籌承租時段。

(四) 管理人員若因本校教學及行政單位為公務承租，其超過上班時數之加班費，由承租單位支付。

(五) 場地利用費折扣：

- 1. 第二類：8折。2. 第三類：5折。3. 第四類：免費。4. 會議室、教室全日(3時段)承租：8折。5. 會議室、教室連

續二天(四時段以上)承租：7折。6.會議室、教室一年內一次承租20時段以上：6折。

- (六) 舉辦茶、餐會(辦桌)，演唱會(音樂會)等大型活動：清潔部分須自行處理(復原)，若違反規定，將扣50%或全部保證金。
- (七) 場地預約後三天前取消者，扣50%保證金。前一日取消者扣全額保證金。
- (八) 承租逾時及特殊狀況：應加收每小時場地利用費及每小時空調費。
- (九) 學生活動承租普通教室及特種教室經學務處或進修暨推廣部認定，屬學生自行舉辦，不徵收場地費、維護費及管理服務費，非本校統一空調開放時段需支付空調費；但如活動違反管理單位之規定，視情節輕重議處，當次場地維護費自保證金扣抵，並自下次申請承租場地徵收維護費(以5折計算)，違者3次以上者，並予停止1年承租權處分。
- (十) 各院系所舉辦學術活動，須承租場地，未接受補助及收取費用，免支付場地費、維護費及管理服務費，非本校統一空調開放時段需支付空調費。
- (十一) 系學會活動請同學至該系所加蓋系戳、社團活動請課外活動指導組及指導老師蓋章。
- (十二) 如有其他特殊情形經簽請校長專案核定者，不在此限。
- (十三) 臺北校區各單位管理空間未訂收費標準者，外借時得依性質、空間大小或容納人數比照本表收費，下列情形經簽請校長核准後得不經行政會議通過即公告實施：
 - 1、調整場地收費標準在原訂標準增減20%以內者。
 - 2、新設場地依性質、空間大小及容納人數比照既有場地訂定收費標準者。
- (十四) 承租單位禁止使用大陸廠牌資通訊產品及服務。
- (十五) 辦理活動請遵守「辦理活動單位無障礙環境及設施注意事項」。