

國立臺北大學信義會館使用規定

106年12月28日奉校長核定

- 一、為維護本校原校長宿舍良好使用狀況，校長宿舍於恢復原用途使用前更名為信義會館，並基於使用者付費原則，依『國立臺北大學首長宿舍暫時變更用途使用要點』及『國立臺北大學場地管理及租用辦法』特訂定本規定。
- 二、本校信義會館提供下列用途使用，核准使用優先順序如下：
 - (一) 暫時作為學校重要政策性支援空間。
 - (二) 配合學校發展方向，需提供短期住宿條件，始能爭取之特殊人才時使用。
 - (三) 因校務需要作為辦公空間或會議場所。
 - (四) 本校專任教師因教學研究需要暫時借用，借用期間以6個月為限。
 - (五) 其他符合短暫使用且對校務運作有必要性的用途。
- 三、申請使用程序：
 - (一) 申請人或申請單位簽奉校長核可後，由進修暨推廣部行政管理組負責後續相關借用事宜，同一順序有2申請人或申請單位以上同時申請借用，由進修暨推廣部行政管理組經行政程序簽奉校長核定優先順序。
 - (二) 申請人或申請單位應於使用7天前持簽奉校長核可公文影本向行政管理組辦理。
 - (三) 住宿人員或申請單位，應於使用前至總務處出納組繳交管理費，於使用當日中午十二點後，憑收據及公文影本向管理人員領取鑰匙使用。
- 四、住宿管理費標準，依本校職務宿舍借用暨管理要點每月每坪400元之2倍計算(每坪800元)，若不足月，則每日以3000元計算，其所衍生之地價稅、房屋稅，由校方以信義會館所收管理費支應。
- 五、新任校長到職前三個月停止借用，如已借用者，借用期間至新任校長到職前三個月為止。
- 六、借用超過一個月者，應與本校簽訂借用契約，並繳納一個月之管理費作為押金。繳納之押金於交還鑰匙時，經管理人員查明無損壞情形時無息退還。各項設備如因故意或過失破壞或損壞，借用人應負損害賠償責任。
- 七、借用完畢應於當日十二時前將鑰匙歸還管理人員，逾時加收半日之管理費。
- 八、借用人逾期不交還者，由行政管理組催還，催還三次仍未交還者，依法申請法院強制執行，並停止後續借用之權益。
- 九、本規定經簽奉校長核可後施行，修訂時亦同。

附則：

借用須知：

- 一、借用者不得轉借他人，一經查獲立即取消借用資格。
- 二、借用超過一個月者，水、電、瓦斯費由借用者自行負擔。
- 三、借用人借用時應與管理人員點交各項設備，並應維護各項設備，如有遺失或不正常之損壞，借用人須按市價賠償，如無法向借用者索賠時則由申請單位負責賠償；如因正常使用而損壞者，可提報本校檢修。
- 四、借用人不得留宿他人及在房內賭博、酗酒等及其他違反法令行為。
- 五、借用人不得攜帶違禁物或危險品進入信義會館。
- 六、借用人負有保管鑰匙之責，如有遺失須自行負擔換鎖匙之費用。
- 七、借用人之貴重物品請妥善保管，本校不負保管之責。
- 八、借用人請保持借用期間之安寧。
- 九、借用人歸還當日應將個人物品搬離，逾 3 日未搬離者，視為廢棄物處理。
- 十、清潔方式：
 - (一) 清掃：短期借用者管理單位每週清掃一次、21 天以上者，由借用人自行清掃，如需委外，費用由借用人自付。
 - (二) 寢具換洗：由借用人自行處理。