

國立清華大學人文社會學院場地使用管理辦法

113 年 9 月 5 日 113 學年度第一次院務會議訂定

第一條 主旨

為有效使用與管理人文社會學院（以下簡稱本院）場地，以期發揮場地應有功能，特訂定「國立清華大學人文社會學院場地使用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 場地範圍

- 一、A202 人文講堂。
- 二、C310 會議室。
- 三、人社院 D 區大講堂。
- 四、C416 師生聯誼室。

第三條 活動性質規範

優先使用於院內學術演講、研討會、學生活動及藝文展演，若與政治、宗教及商業活動有關恕不租借。其他性質之活動，需經專案申請核准。

第四條 申請流程

大講堂應於使用日前三個月至一週前提出申請，其他場地應於使用日前一個月至一週前提出申請，並檢附場地使用申請表、切結書與其他需檢附資料繳交至本院辦理。如經核准必須於活動開始前繳清費用。

第五條 使用時段

- 一、場地以時段計費，未滿一時段亦以一時段計費。時段分為上午（8 時至 12 時）、下午（13 時 30 分至 17 時）、晚上（17 時 30 分至 21 時 30 分，此時段僅限院內單位使用）三個時段。
- 二、假日僅開放院內單位使用。

第六條 收費標準

收費標準詳見附表，單位性質認定原則如下：

- 第一級：本院各系所／中心主辦之活動，且企劃書與其他需檢附資料無校外單位合辦、協辦。
- 第二級：本院各系所／中心主辦之活動，企劃書與其他需檢附資料含其他單位合辦、協辦。
- 第三級：校內單位或學生社團主辦之活動，且企劃書與其他需檢附資料無校外單位合辦、協辦。

● **第四級：校外機關團體、公司行號等主辦之活動。**

第七條 收費方式

以下擇一辦理：

- 一、校內轉帳
- 二、自行至出納組繳費

第八條 遵守事項

- 一、場地活動結束後，須清潔場地並恢復原狀。
- 二、本場地有關電腦、燈光、音響、投影機及空調等設備，須有場地管理人員協助或允許方能操作使用；若未遵循指示或使用不當，導致設備毀損，應由使用單位擔負損害賠償責任。
- 三、舉辦活動如需張貼宣傳標語、海報或旗幟等，須使用海報架及可復原之活動式指標或看板；水泥牆面不得張貼海報，若造成牆面油漆損壞，使用單位應付恢復原狀所須費用。
- 四、所有場地禁止吸菸，大講堂與人文講堂內禁止飲食；並應保持寧靜不得喧嘩，以免影響其他教室上課安寧。
- 五、若有用電需求，需經場地管理人員同意方得自備發電機或另接電源使用。禁止使用明火、易燃、爆裂物等危險物品。
- 六、場地佈置、場復須於使用時間內進行，若超時 30 分鐘，將以二分之一時段計費；若超時 30 分鐘以上，則停權二年(主辦/協辦/合辦)。

第九條 違規與罰則

- 一、使用本場地之活動性質與內容，須與申請許可時檢附之資料相符。場地使用申請表經許可後，不得私自轉讓時段或變更活動內容；如欲變更，須事前向本院提出申請並經核准。
- 二、若經發現有不符合或未依規定之情況，本院得隨時中止該場地之使用許可且沒收已繳納之費用，並得拒絕該單位於二年內提出之申請。若為累犯或情節嚴重者將列入黑名單，永久停權。

第十條 經費收入管理

本場地使用收入依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」之規定使用，以因應本場地工作人員之勞務費（含加班費、工讀金等）與場地之維護及經營所衍生之必要費用。

第十一條

本辦法經本院院務會議核定後施行。其他未盡事宜，依本院相關規定辦理。

國立清華大學人文社會學院場地使用收費標準

場地	可容納人數	第一級	第二級	第三級	第四級
人社院 D 區大講堂	246	2,500	5,000	10,000	20,000
A202 人文講堂	100	1,500	3,000	5,000	10,000
C310 會議室	40	500	1,000	4,000	8,000
C416 師生聯誼室	15	500	500	—	

單位性質認定原則：

- **第一級：**本院各系所／中心主辦之活動，且企劃書與其他需檢附資料無校內／外單位合辦、協辦。
- **第二級：**本院各系所／中心主辦之活動，企劃書與其他需檢附資料含其他單位合辦、協辦。
- **第三級：**校內單位或學生社團主辦之活動，且企劃書與其他需檢附資料無校外單位合辦、協辦。
- **第四級：**校外機關團體、公司行號等主辦之活動。