

國立清華大學半導體研究學院場地借用與收費要點

114 年 4 月 17 日院務會議核定後實施

一、 為有效管理、運用本院會議室及教室等場地，特訂立本要點。

二、 本院場地以本院之學生上課、學院相關會議與活動優先使用。

三、 免收費項目：

(一) 本院上課、會議、學術活動（限未收費）、學生會議活動。

(二) 專案簽准免收費。

(三) 免收費時段限上班時間使用。

四、 借用流程如下：

(一) 於上班時間向本院洽詢可使用時間後，再行填寫場地借用申請單、場地借用切結書。

(二) 借用單位填寫場地借用申請單並經核准後，最遲於使用前七個工作天完成轉帳或匯款場地使用費，並至出納組領取收據正本，並將繳費收據影本送交本院備查，未依期限繳交者，本場地不予借用。校外借用單位應另繳納場地使用費之半數為保證金，繳款方式同前述。

(三) 場地使用完畢，依規定清潔及回復原狀後，經確認無毀損各項設施及場地借用切結書無違反事項，所繳納之保證金無息退還，並請於一週內至本院辦理通知出納組退保證金事宜，逾期則不予受理，若違反規定則保證金全數沒收。

(四) 借用日前放棄使用場地者，已繳納之費用概不退還。

(五) 本場地因配合學校活動或因特殊需要必須使用時，得於通知借用單位改期或更換場地，無法改期或更換場地者，無息退還所繳納之費用，借用單位不得異議。

五、 收費標準：

(一) 場地借用時段以一般上班日之上午九時至下午十七時為原則，借用以時段為單位計算，收費標準表如下。

(二) 學院合作企業依場地使用原因，經院長同意後，得調降收費標準。

場地/設備	容納人數	全日 (09:00-17:00)		上午 09:00-12:00 午間 12:00-14:00 下午 14:00-17:00		晚間 18:00-21:00	
		校內	校外	校內	校外	校內	校外
小型會議室/研討室/小型教室	40 人以下	\$6,000	\$10,000	\$3,000	\$6,000	\$4,000	\$7,000
中型教室	41-100 人	\$9,000	\$13,000	\$4,500	\$7,500	\$5,500	\$8,500
大型教室	101-200 人	\$12,000	\$16,000	\$6,000	\$9,000	\$8,000	\$11,000
中階梯教室	100-120 人	\$20,000	\$24,000	\$10,000	\$13,000	\$12,000	\$15,000
大階梯教室	150-180 人	\$24,000	\$28,000	\$12,000	\$15,000	\$14,000	\$17,000

場地/設備	容納人數	全日 (09:00-17:00)		上午 09:00-12:00 午間 12:00-14:00 下午 14:00-17:00		晚間 18:00-21:00	
		校內	校外	校內	校外	校內	校外
移動式單槍投影機(含投影布幕)	-	\$3,000	\$3,500	\$3,000	\$3,500	\$3,000	\$3,500
非上班時段管理服务費	-	\$2,500	\$3,500	\$1,300	\$2,300	\$1,500	\$2,500

六、 其他借用規定：

- (一) 為響應節能，會議人數超過 7 人(含)以上才開放借用。
- (二) 場地佈置、接待、茶水、記錄、錄音（影）等事項，借用單位自行負責。
- (三) 場地所有佈置需先告知內容，完畢應自行運離現場，並負責場地清潔及復原。
- (四) 請保持安靜不得影響本院正常上課、上班活動。
- (五) 使用人於場地使用完畢後，應於活動結束當日內將場地回復原狀，如有損壞或其他破壞情形，應即修復並負損害賠償責任；未立即修復時，本院得逕行僱工修復，相關費用得向借用單位追償，或扣減保證金。
- (六) 使用本場地設施應注意維護，並接受本院之督導；嚴禁擅用高電壓設備、拉炮，及任何易燃、爆裂物等違禁品入內，並禁止釘掛、使用膠帶黏貼牆壁、天花板、門板等，違者禁止再度借用本院場地，僱工修復關之費用得向借用單位追償，或扣減保證金。
- (七) 本場地所屬器材使用完畢應予歸還並與工作人員完成點交程序，嚴禁未經許可攜帶任何本場地所屬器材離開，違反者視為偷竊並追究其刑事責任。
- (八) 借用活動時間、單位、內容必須與申請時間、單位、內容相符，借用單位一經申請核定，不得私自轉讓或變更活動內容，如欲變更應循申請程序辦理，不得逕自調換；凡經發現不符，除依借用時間加倍收取場地使用費外，並停止申請單位及轉讓後之使用單位未來借用本院場地之權利。
- (九) 借用單位需自行保管其私人物品，若有遺失，本院不負任何賠償責任。
- (十) 如發生空襲、地震、火災等意外事件，由借用單位負責指導該集會活動人員疏散，採取安全、避難措施，如發生傷亡情事，由借用單位自行負責，與本院無關。

七、 借用單位於活動期間應依校內汽車入校收費執行細則之規定繳費，車輛依規定停放，本院不提供停車位。

八、 本要點如有未盡事宜將依「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」辦理各場地租借管理作業，並得隨時修正之。

九、 本要點經院務會議核定後實施。

國立清華大學半導體研究學院
場地借用申請單

申請單位		流水編號	請本院收件人審查簽章與登錄編號(編號範例年度學期流水號 11410001)
聯絡人		聯絡電話	
申請事由		預計人數	
場地佈置內容			
借用場地 及 借用日期	借用場地名稱：		
	借用時間起迄：_____，共____小時		
	借用設備說明：		
場地 使用費	☐ 免收費： ☐ 半導體學院上課、會議、活動使用。 ☐ 特殊情況經院長同意後使用。 說明： _____ ☐ 收費： ☐ 校內單位 ☐ 校外單位 說明： _____ 計新台幣 萬 仟 佰元整		
繳款方式	☐ 校內單位轉帳(經費代碼由本院收件人填寫) ☐ 校外單位匯款(臺灣銀行新竹分行(銀行代碼 004)，戶名：國立清華大學半導體研究學院 401 專戶，帳號：015-036-072229)		
申請單位簽章		場地租借經辦作業	主管核定
1.申請人	2.單位主管	3.場地承辦人	4.院長
請填申請日期			

※已詳閱半導體學院場地借用與收費要點之相關規定。簽名：_____

國立清華大學半導體研究學院

場地借用切結書

本場地借用單位(立切結書者)已詳閱並知悉貴校「場地設備管理使用及收支管理要點」及「國立清華大學半導體研究學院場地借用與收費要點」規定，於活動期間使用下列場地願意遵守規定，若違反將自行負擔相關法律責任，並承諾： 1. 本場地借用單位資格及活動性質符合規定，未涉及政治性、宗教性、商業性宣傳或有違反善良風俗、影響校方校譽或公共安全之虞；如有影響教學、研究、安全、其他校務運作之情事，或違背法令及校方相關規定時，同意立即停止其使用。 2. 活動結束會依貴校及新竹市環保局相關規定分類垃圾並攜離校園；若因本活動未妥善處理致貴校受罰，相關罰鍰由本場地借用單位負擔。 3. 本場地借用單位確實為本活動投保公共意外責任險，若因本活動造成之意外事故，由本場地借用單位負全責。 4. 若有損毀、異常或場復不確實之情形，本場地借用單位負擔修復或更換新品之費用，或扣減保證金。	
年 月 日	借用場地名稱_____辦理活動名稱_____ ● 校內單位辦理方式 ☐無校外單位合辦 ☐有校外單位_____合辦。 ● 校外單位辦理方式 ☐無校內單位合辦，不會以校內單位名義申請使用或以校方主協辦活動之名進行活動宣傳。 ☐有校內單位_____合辦。
年 月 日	已繳場地使用費_____元，已繳保證金_____元
年 月 日	環境檢查： ☐ 皆復原且清潔乾淨。 ☐ 使用時數相符。 ☐ 缺失_____ 場館人員簽章_____
年 月 日	同意退保證金_____元
年 月 日	場地設備損毀，將向本場地借用單位追償 僱工修復關之費用_____元或扣減保證金_____元

此致國立清華大學【立切結書者】

本場地借用單位：_____ 負責人：_____

聯絡電話：_____ 聯絡地址：_____

※場地借用單位核章者：1.本校行政與教學單位請單位主管核章。2.本校學生社團請課外活動組主管核章。3.本校非屬學生社團請院所主管核章或請導師或實驗室教授核章。4.校外單位請蓋公司章及負責人章。

中 華 民 國 年 月 日