

國立臺灣師範大學工業教育學系場地管理要點

112 學年度第 6 次工業教育學系系務會議修訂通過 (113.3.27)

第 137 次校務基金管理委員會通過 (113.4.29)

第一點 為使本系場地借用、收費及管理，有標準可資遵循，特依「國立臺灣師範大學場地借用、收費及管理要點」訂定本要點。

第二點 本系電腦教室暨各研討教室以支援系上教學、活動及執行計畫為優先，其餘時間得提供校內外單位（以下簡稱借用單位）申請並審核同意後，得借用辦理教育相關活動。

第三點 場地收費：

1. 校內學生社團暨相關單位以校內轉帳或線上金流系統辦理繳費，場地費用 6 折計收。
2. 校外單位應透過本校線上金流系統繳費，完成繳款後，繳費憑證請妥善保存。

第四點 申請借用單位應善盡保護管理之義務，並遵守以下規定：

1. 夜間借用時間原則上不得超過晚間 10 點。
2. 借用單位需妥善維護場地內各項設備，若有毀損情事發生，需負總賠償責任。
3. 應確實注意用電安全，禁止改變或善接電源線路，或使用燃燒性火源，離開時應關閉所有電源。
4. 現場所衍生之噪音、安全或浪費能源等問題，依本系督導改善，否則本系有權停止借用單位使用場地。
5. 因故不使用場地時應事先告知本系。
6. 張貼海報或各式文宣資料應事先告知並不得破壞設施，使用完畢需清除並恢復場地原狀。
7. 借用場所產出之廢棄物需自行清理並帶走，不得留置於本校。
8. 場地借用不得占用任何無障礙設施，影響無障礙空間之動線。

第五點 未依規定辦理，影響本系環境安全及衛生事項，本系人員得逕行勸離。

第六點 借用單位如有下列各項情事者，本系有權取消或立即停止借用，若校外借用單位所借用場地已核准，於借用前或借用中發現下列情事者，即予制止或嗣後不再提供借用，所繳場地費不予退還：

1. 內容與申請登記不符或將場地轉借他人借用。
2. 以集會演出為名，而從事私人團體或個人利益等商業行為。
3. 舉辦活動有嚴重損壞場地設施之虞。

第七點 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第八點 本要點經本系系務會議通過，提報校務基金管理委員會審議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附件：國立臺灣師範大學工業教育學系場地使用申請表

申請人單位： 申請人：	聯絡電話： 聯絡手機：
申請用途說明：	
場 地 資 訊 場地開放時間分三時段：08:00~12:00（甲）、13:00~17:00（乙）、18:00~22:00（丙）。	
A. 電腦教室（費用：每一時段新臺幣 6,000 元整） B. 各研討教室（費用：每一時段新臺幣 3,000 元整）： 研討一（B1）、研討二（B2）、研討三（B3）、研討四（B4）、研討五（B5）、研討六（B6）、 研討七（B7）、研討八（B8）、TA401（B9） C. 其它：	
借用登記日期／場地／時段／費用：（範例：1130701-1130703／B1／甲、乙／18,000 元）	
	場地使用費合計：新臺幣_____元整
國立臺灣師範大學工業教育學系場地使用申請切結書 本人保證本次借用場地，謹遵守國立臺灣師範大學工業教育學系場地管理要點，如有違反相關規定，同意依規定處罰。	
具結人（簽名）：	
申請單位主管簽名／核章：	
申請日期：_____年_____月_____日	
註： 1. 本系僅提供場地借用，不負活動相關責任。 2. 場地僅開放 6 個月內預約登記，最遲於活動當日二週前向本系申請為原則。 3. 已申請借用如要取消或延期，應於借用日前 7 天至本系辦理取消或延期，否則場地費用概不退還。 4. 借用日前 6 天內（含當日），因遇不可抗力之因素致無法使用，得另行擇期借用或全額退還。 5. 如因特殊公務需要，本系可於 7 日前通知借用單位取消借用並無息退還場地費用。 6. 校內學生社團暨相關單位以校內轉帳或線上金流系統辦理繳費，場地費用 6 折計收。 7. 校外單位應於借用核可後 7 天內透過本校線上金流系統繳費，完成繳款後，繳費憑證請妥善保存。 8. 繳費流程：1. 使用 Chrome 瀏覽器登入網址：https://starap.ntnu.edu.tw/OnlineCash（首次使用請加入會員） → 點選線上繳費 → 繳費單位選擇工教系再按查詢 → 選擇專屬的繳費單列印後依選擇方式繳費 → 繳費完成後應檢附繳費憑證通知本系。 9. 未盡事宜敬請來電本系分機 3388。	
借用單位繳交文件： ☐ 場地費繳費證明	
承辦人	系主任