

中華科技大學雲林校區翠華會館場地租借管理辦法

102 年 12 月 9 日 102 學年度第 1 學期第 1 次總務會議通過

103 年 3 月 24 日 102 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

第一條 中華科技大學（以下簡稱本校）為加強雲林校區（以下簡稱本校區）翠華會館之管理，並適時提供大型活動，作為研習、會議及休息之場地，特訂定「中華科技大學雲林校區翠華會館場地租借管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 租借原則：

- 一、需採預約制，於學校同意後，始能租借會館房間及會議廳。
- 二、提供各單位舉辦研討會、演講、會議等活動。
- 三、在不影響本校使用、教學及安全之前提下為原則。
- 四、租借先後順序，以申請登記日期為準，先登記者優先租借。

第三條 租借時間：

一、會議室：

（一）日間：上午 8 時至下午 4 時 30 分。

（二）夜間：下午 5 時至 9 時。

二、會館房間：

入住或退房時間，於下午 3 時後可入住，至隔天中 12 時以前需退房。

第四條 租借手續：

- 一、本校各單位租借，須事先向學校提出申請，並填寫「場地租借申請表」，經簽核後，始能租借。
- 二、校外單位租借，須先備文，經簽核後，始能租借。

三、以上兩項作業流程，原則上以文到後三天內完成，並回覆之。

第五條 收費標準：

一、會議室

- (一) 小型會議室（30 人以下）收費每次繳交基本費，半天（4 小時）NT\$2,000 元，超過時間為每小時收使用費 800 元/時，若租借一整天〔日間〕則收費 NT\$4,000 元/天，每次租借須預收場地清潔維護保證金 NT\$10,000 元，俟活動結束，經驗收後退還。
- (二) 中型會議（30 人以上未滿 60 人）收費每次繳交基本費，半天（4 小時）NT\$3,000 元，超過時間為每小時收使用費 NT\$1,000 元/時，若租借一整天〔日間〕則收費 NT\$6,000 元/天，每次租借須預收場地清潔維護保證金 NT\$15,000 元，俟活動結束，經驗收後退還。
- (三) 大型會議（50 人以上未超過 100 人）收費每次繳交基本費半天（4 小時）NT\$4,000 元，超過時間為每小時收使用費 NT\$1,200 元/時，若租借一整天〔日間〕則收費 NT\$8,000 元/天，每次租借須預收場地清潔維護保證金 NT\$20,000 元，俟活動結束，經驗收後退還。

二、會館房間

- (一) 豪華貴賓房(一大床)住宿一晚：定價 NT\$5,000 元（含早餐）。
- (二) 精緻雙人房(一大床)住宿一晚：定價 NT\$4,200 元（含早餐）。
- (三) 雅緻雙人房(兩小床)住宿一晚：定價 NT\$4,200 元（含早餐）。

(四) 溫馨三人房(三小床)住宿一晚: 定價 NT\$5,000 元 (含早餐)。

(五) 家庭四人房(兩大床)住宿一晚: 定價 NT\$6,000 元 (含早餐)。

三、以上會館房間價格，各項優惠方案，另行簽核公告。

四、本校各單位及產學合作、育成中心企業舉辦研討會或合作會議，若有收取費用者，比照上項收費標準收費。

五、有關會館房間收費事務，俟本校「附屬機構」通過後，方可實施。

第六條 管理服務：

一、會館房間租借由觀旅系負責，場地、餐廳、會議廳租借、管理由總務行政組負責。

二、會議場地清潔與維護，由當日使用單位負責清理後，再交回總務行政組管理。

三、視聽、水電、空調等設備，由總務行政組業務承辦人依實際需要供應，租借單位不得自行開啟使用，如需要遠距視訊服務，相關網路費用與技術人員加班費另計。

四、會議廳內除備茶水外，嚴禁攜帶飲料、食品進入，並禁止在廳內吸菸，使用單位務必負責督導，並嚴加管制。

五、租借使用單位應指定專人負責，各種設備應愛惜使用，如地毯與設備設施污損時，應由使用單位照價賠償。

六、本場地若需佈置張貼海報、宣傳品，須先經總務行政組同意後始可施工。

七、星期假日及例假日若核准租借使用，值班人員按規定報支加班費，每人每日 NT\$1,000 元由租借使用單位支付。

第七條 本辦法經總務會議通過，送行政會議核定後，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。