

國立臺灣大學

文件編號	1-2	文件名稱	版本	05
製定單位	學生活動中心管理組	專案場地借用程序書	頁數	1/2

1. 目的:為提供本中心除社團活動資訊系統外之場地借用，及無法自行上網借用場地之行政單位、系所及校外單位，特制定此程序書。
2. 範圍:第一、二學生活動中心。
3. 權責:
 - 3.1 管理：由學務處學生活動中心管理組負責。
4. 定義:
 - 4.1 對象：
 - 4.1.1 本校非系學會、正式申請成立之學生社團，如各行政單位、系所。
 - 4.1.2 校外單位。
 - 4.1.3 欲借用一二活內不屬於系統開放借用之其他地點之各單位。
 - 4.2 範圍：
 - 4.2.1 一活地下室（展示空間）
 - 4.2.2 因公務而管控之場地(如整修)
 - 4.2.3 一二活內不屬於系統開放借用之其他地點(如一活一樓樓梯口旁空間、二手流浪書區、樹木木椅區、光合作用舞台)
5. 作業內容:
 - 5.1 流程圖如附件一。
6. 相關文件：「國立臺灣大學學務處學生活動中心場地管理辦法」(文件一)。
7. 使用表單：「專案場地借用表」(表單一)。

國立臺灣大學

文件編號	1-2	文件名稱	版本	05
製定單位	學生活動中心管理組	專案場地借用程序書	頁數	2/2

附件一：專案場地借用流程

權 責	作 業 流 程	產 出 表 單
借用單位	<pre> graph TD A[擬定活動企畫書] --> B[進入活動中心網站下載「專案場地借用表」] B --> C[持「活動企畫書」與「專案場地借用表」送學生活動中心管理組進行審核] C --> D{核可} D --> E[持「場地申請單」活動中心辦公室辦理場地確認與繳費] E --> F[結 束] </pre>	「專案場地借用表」
學生活動中心管理組		
學生活動中心管理組		

國立臺灣大學學務處學生活動中心場地管理辦法

民國 87 年 9 月 22 日第 2073 次行政會議通過
民國 88 年 5 月 11 日第 2103 次行政會議修正通過
民國 90 年 1 月 2 日第 2178 次行政會議修正通過
民國 90 年 4 月 10 日第 2190 次行政會議修正通過
民國 92 年 5 月 20 日第 2293 次行政會議修正通過
民國 94 年 3 月 15 日第 2379 次行政會議修正通過
民國 99 年 7 月 5 日第 2630 次行政會議修正通過
民國 106 年 6 月 20 日第 2953 次行政會議修正通過

- 第一條 為管理本校學生活動中心（以下簡稱本中心）場地，使其充分發揮應有之功能，特訂定本辦法。
- 第二條 本中心之場地包括怡仁堂、展示室、閱覽室、練習室、儲藏室、舞蹈排練室、戲劇排練室、音樂排練室、工作室、排演室及社團辦公室等。
凡借用第一項之場地者，本中心管理組得酌收場地管理費，其收費標準如附表。
- 第三條 本中心之場地以提供學術、藝文、慶典、集會或學生社團活動為原則，非經核准不得從事其他用途。
- 第四條 本中心之場地以提供本校學生社團、行政單位及教學單位借用為原則。
校外單位借用之申請，於不影響前項使用時，得核准之。
- 第五條 本校行政單位因公務上遇有特殊情形，經本校行政程序核准得優先使用本中心之場地時，原借用單位繳交之費用應無息退還或延期使用。
- 第六條 借用單位之申請經核准後，於借用期間，除因不可抗力或其他重大因素外，不得申請延期或要求退費。
- 第七條 校內或校外單位借用本中心場地期間，車輛如需進入本校校區時，應事先依規定申請進入，並依指示停放。
- 第八條 校內單位及學生社團借用本場地應以書面敘明活動之性質及內容；校外單位應以單位公函方式提出申請。
前項申請應於規定時間內，向本中心管理組提出，經審查核准後，應於七天內，完成借用手續，並繳清費用，方得借用。但情形特殊經簽准核可者，不在此限。
- 第九條 本中心場地之開放時間：
一、平常期間：週一至週日為上午八時至下午十時。
二、寒暑假期間：週一至週五上午八時至下午五時。週六及週日休館。
三、國定假日休館。
四、元旦、春節、溫書假比照本校行事曆休館。
前項一、二、三、四款未開放時間，需使用本中心場地者，應經簽准核可。但場地費另加收每一時段 5,000 元；若因學務處公務特殊需要，除場地費外支付值班人員加班費。

- 第十條 借用單位於借用場地時除應遵守各該場地應注意事項外，並應遵守下列規定：
- 一、政府法令及本校校規。
 - 二、使用事實應與申請內容相符。
 - 三、不得損壞場地之各項設施。
 - 四、未經許可不得張貼海報、宣傳標語，或因辦理選舉而設投票所。
 - 五、各場地全面實施禁煙。
 - 六、表演舞台不得使用吊具，亦不得於舞台地板拉道具或任意敲打。
 - 七、不得攜帶鞭炮、火燭等易燃物或爆裂物及其他危險物品進入本中心各場地或使用之。
 - 八、借用單位應於借用期間內佈置場地，借用後應回復原狀。
 - 九、借用單位自行使用之各項器材、應於借用期間結束後理清，本中心管理組不負保管之責。
 - 十、借用申請經核准後，不得任意轉借其他單位使用。
 - 十一、社團配用之社團辦公室，若不能善加使用，本組有權收回，另配其他社團。
- 前項所指各項場地之應行注意事項，由本中心管理組依權責訂定，經學務長核可後實施。
- 第十一條 借用單位之申請經核准後，無正當理由放棄達兩次以上者，該學年度不得再行申請。
- 借用單位如違反本辦法之規定者，本中心得隨時中止出借，並於一年內停止該單位對於本中心各項場地借用之申請，情節重大或涉及不法者，則依法處理。
- 第十二條 借用單位應善加使用本中心各項器材或設備。因使用不當造成毀損者，應負損害賠償責任。
- 本中心場地之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應即告知本中心管理組予以處理。因疏於告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。

附表：場地收費標準

國立臺灣大學學務處學生活動中心場地借用收費標準

第一學生活動中心（通稱：一活）

借用項目		每 時 段 收 費 金 額				備 註
		學生社團暨學務處各單位	校內單位	校外單位	合辦性質	
怡仁堂		3,800 元	19,000 元	38,000 元	28,000 元	含基本照明、3 支無線麥克風及冷氣，綵排 6 折收費。
怡仁堂影音設備	投影設備	500 元	1,000 元	2,000 元	1,500 元	1. 投影設備含投影機、投影幕、舞台兩側電視牆及門口電視。 2. 綵排 6 折收費。
	音控設備	1,200 元	2,000 元	4,000 元	2,500 元	
	燈光設備	2,000 元	3,000 元	5,000 元	4,000 元	
103 展示室		免費	1,200 元	3,400 元	2,200 元	校內單位未開冷氣 6 折收費
104 展示室		免費	1,200 元	3,400 元	2,200 元	
202 展示室		免費	1,200 元	3,400 元	2,200 元	
211 排演室		免費	500 元	3,000 元	2,000 元	(12:00—13:20)、(18:00—19:45)、(20:00—21:45) 之時段 6 折收費
213 排演室		免費	500 元	3,000 元	2,000 元	
文藝展示室		免費	2,200 元	5,400 元	3,700 元	時段以日計，借用超過 1 週打 8 折
232 鋼琴室		200 元	不予借用	不予借用	不予借用	限本校學生借用，每周使用 4 小時，時段以月計
233 鋼琴室		200 元	不予借用	不予借用	不予借用	

<p>附 記</p>	<p>一、會場內禁止抽煙及進食（飲料、用膳）。但 103、104、202 之場地因會議需要用餐者，應事先提出申請，使用完畢須負責場地清潔工作。</p> <p>二、借用場地作業流程： (一) 學生社團上網登記，一般活動經課外組審核通過後，至一活辦公室繳費完成場地確認；社內活動，逕至一活辦公室繳費完成場地確認。 (二) 其他單位以公文向本中心提出申請，核准後於七天內繳清費用，完成借用手續。 (三) 繳費請於週一至週五 08:00—15:00（中午不休息）前至一活辦公室辦理</p> <p>三、場地借用時間，每日分為（08:30—12:00）、（13:00—16:30）、（18:00—21:30）三個時段；211、213 排練室分為（08:00—11:30）、（12:00—13:20）、（13:30—16:40）、（18:00—19:45）、（20:00—21:45）五個時段。</p> <p>四、收費以每一時段為計算標準，繳費時間為週一至週五 8:00~15:00（一活辦公室）。</p> <p>五、怡仁堂逾時使用，每半小時加收場地費 1,500 元，不足半小時以半小時計。逾時使用最遲不得超過當日 23 時。</p> <p>六、學生社團舉辦收費之營隊、展售及售票之活動，應比照校內單位收費。</p> <p>七、校外單位借用之範圍以本表所列者為限。</p> <p>八、學校依據本行辦法確實辦理借用手續，且應自備垃圾袋處理一般垃圾，垃圾應得離去。</p>
------------	---

專案場地借用表

1011016 修訂

專案借用場地注意事項：

- 一、欲專案借用場地者，請附「活動(含場地)企畫書」於本借用表後，否則不予受理。
- 二、有向課外組申請活動者，請務必填「活動編號」。
- 三、場地時段之登記，以紙本送件時間排列優先順序，恕不接受電話或口頭預約。
- 四、收件後經完成行政程序，本組將會主動告知審核結果。
- 五、其他未竟事項，依本校「國立臺灣大學學務處學生活動中心場地管理辦法」為準。

申請單位：(請用單位印)

聯絡人：

申請單位主管：

(學生社團免核章)

聯絡電話：

e-mail：

申請辦理活動名稱：

擬申請之場地與時段：

活動編號：

收件日期：

專案編號：