

【附表二】

環球科技大學場地借用申請表

(校內 校外)

借用社團 (單位)		指導老師 (單位主管)	活動負責人 姓名及電話
※申請方式	<input type="checkbox"/> 現場 <input type="checkbox"/> 電話預約 <input type="checkbox"/> 傳真		
申請日期	年 月 日		
活動名稱		活動時間	年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止
借用場地		活動性質	<input type="checkbox"/> 表演 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 教育訓練 <input type="checkbox"/> 其他：
請依活動類型評估是否需自己辦理公共意外責任保險，落實風險管理。 公共意外責任險： <input type="checkbox"/> 需另進行投保(檢附投保保單) <input type="checkbox"/> 無需進行投保			申請人簽名
<input type="checkbox"/> 我已詳閱並同意遵守環球科技大學場地借用管理辦法及所需借用空間使用管理規定。			介紹人簽名
備註： 1. 申請單位請於活動日前十天至一個月內，提出場地借用申請始准受理。 2. 請附活動企(計)畫書，以利審核活動內容；活動期間若有違反校規之行為，經查核或檢舉屬實者，除依校規論處外，其半年內不再受理該單位之申請，請指導老師協助督導。若有開放校外人士進場者，請明確通知守衛室。 3. 須本校供應照明或電力系統者，請知會能源與環境安全衛生組水電人員進行評估。若無法滿足供電，請另行外包租用發電設備。 4. 雖申請單位已事先取得地點使用權，若本校臨時有重大活動應需使用已借場地時，一概以本校優先使用為原則，申請單位不得異議。另為安全考量，各大樓頂樓一律不予借用。			
會簽單位(簽章)		會簽事項	
課外活動與 服務學習組 (學生社團)		是否需收費： <input type="checkbox"/> 收費 <input type="checkbox"/> 免收費 公共意外責任保險： <input type="checkbox"/> 需另進行投保 <input type="checkbox"/> 無需進行投保	
借用場地 管理單位	附表一所列權責單位人員簽章	是否借用場地： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 公共意外責任保險： <input type="checkbox"/> 需另進行投保 <input type="checkbox"/> 無需進行投保 體育館： <input type="checkbox"/> 需鋪收地墊 <input type="checkbox"/> 無需鋪收地墊	
校警隊		各項活動及邀請來賓進出門禁管制登記單 是否有車輛進入： <input type="checkbox"/> 大客車 輛、 <input type="checkbox"/> 小客車 輛 進出人數：約 人	
能源與環境 安全衛生組	水電評估結果		水電需求： <input type="checkbox"/> 水源、 <input type="checkbox"/> 電源 (由申請人先填寫)
	<input type="checkbox"/> 同意提供 <input type="checkbox"/> 無法提供		水源： <input type="checkbox"/> 需要協助 <input type="checkbox"/> 不需要 電源： <input type="checkbox"/> 380/220V3 ϕ 4W、 <input type="checkbox"/> 380/220V1 ϕ 3W、 <input type="checkbox"/> 110V <input type="checkbox"/> 總耗電量： 安培
	<input type="checkbox"/> 同意提供 <input type="checkbox"/> 無法提供		夜間供電： <input type="checkbox"/> 需要協助，空間： <input type="checkbox"/> 不需要
會簽單位 ()			
審核單位 及 收費金額	審核單位		會簽事項
	事務與 保管組		<input type="checkbox"/> _____ 時至_____ 時共計_____ 時段，收費_____ 元整 <input type="checkbox"/> _____ 時至_____ 時共計_____ 時段，收費_____ 元整 <input type="checkbox"/> 清潔費_____ 元整 共計_____ 元整
	出納組		收費：_____ 元整；清潔費：_____ 元整； 保證金：_____ 元整。
	總務長		
場地歸還查核	凡查核為「不佳」者，應於查核後2小時內改善完成，否則將委託代處理並收取處理費。		
	查核單位	復原狀況	查核結果
		1. 活動海報、廣告單回收情形？ <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳 2. 場地清潔維護情形？ <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳 3. 場地搭架桌椅設備復原情形？ <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳 4. 其他： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 不佳	<input type="checkbox"/> 需付場地復原費用： 元 <input type="checkbox"/> 需退回保證金費用： 元 受檢人簽認： 保證金簽收：

出納組繳費收據請浮貼於此處

環球科技大學場地使用收費標準表

一、借用時間：每日自 08:00 起至 22:00 止(學生宿舍除外)，借用時段以每四小時為原則，超過四小時者，未滿一小時以一小時計(依收費標準比例計算)。

二、收費標準：

1. 場地收費：詳如下表。
2. 保證金：依實際收取場地使用費總額另加百分之五十。
3. 燈光及空調使用費、場地/設備維護管理費，詳如下表。
4. 非上班時間須另付操控人員每小時 250 元加班費。
5. 前述費用不包含清潔費用及垃圾清除處理費，活動使用後之場地清潔事宜(含場地周邊使用到之廁所或場地)，由借用單位全權負責。

場地別	場地/設備維護管理費	燈光及空調使用費	備註
各科系所一般教室	1,500 元/時段	300 元/時段	-
專業教室	3,000 元/時段	500 元/時段	
電腦教室	3,000 元/時段	500 元/時段	
小型會議室(100 人以下)	3,000 元/時段	500 元/時段	
國際會議廳	6,000 元/時段	1,000 元/時段	-
MA407 會議室	4,000 元/時段	800 元/時段	-
DCB02 演講廳	5,000 元/時段	800 元/時段	-
室外運動場地 (田徑場、籃球場、排球場、 棒球場)	4,000 元/時段	電力外接以實際設施 另加費用(設備*瓦數*電費)	-
學生活動中心暨體育館 (綜合球場)	20,000 元/時段	8,000 元/時段	因借用使用目的的類別，經本校管理單位評估需鋪設地墊之情形，加收地墊清潔費 5,000 元。
公共空間	500 元/天	電力外接以實際設施 另加費用(設備*瓦數*電費)	臨時擺攤
存誠樓、創意樓中庭	4,000 元/時段	電力外接以實際設施 另加費用(設備*瓦數*電費)	-
藝術中心	一、借用以檔期(5~7 天)為單位，(不含前後各一天佈、卸展)。 二、每次檔期 20,000~30,000 元。		一、不足 5 天者，以 5 天計算。 二、超過 7 天者，以次檔期循環計算。
學生宿舍	一、本校師生：250 元/人/日，一間 800 元/日。 二、校外：300 元/人/日，一間 1,000 元/日。 三、每間每日加收 100 元空調使用費。		一、開放借用時間：寒暑假期間。 二、僅提供床鋪、桌椅、水電設備，其餘由借用單位自備。
其他空間(上述未表列者)	依本校場地借用辦法規定 收費視情況而定	電力外接以實際設施另加費用 (設備*瓦數*電費)	