

國立高雄師範大學藝術學院空間借用管理要點

109年6月2日108學年度第2學期院務會議通過
110年5月18日至5月21日109學年度第2學期院務會議書面審議通過
110年6月2日109學年度第8次行政會議審議通過
110年11月23日110學年度第1學期第2次院務會議通過
111年2月16日至2月21日110學年度第2學期第1次院務會議書面審議通過
111年3月9日110學年度第5次行政會議審議通過
113年4月17日112學年度第2學期全院導師暨院務聯席會議通過
113年5月29日112學年度第8次行政會議修正通過

一、藝術學院(以下簡稱本院)為充分運用及有效管理本院空間，依據國立高雄師範大學空間分配及管理要點第三點第七款，特訂定本院空間借用管理要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之空間係指本院所屬會議室和中庭實驗劇場。

三、本院空間主要提供本院各學系(所、專班)課程教學使用，並由本院依教學需要統籌規劃，若有空堂得提供校內其他單位、校外機構為教學、學術活動等有關用途之借用。

四、空間借用申請程序：

(一)校內單位：

1. 洽詢預約。
2. 借用單位完成申請手續，並檢附教學、學術活動等有關用途之相關文件，於使用日期二週前提出，經申請單位主管核章，送至本院審核通過後方可使用。
3. 中庭實驗劇場優先提供本院所屬學術單位使用，院外其他單位僅得於寒暑假申請使用。
4. 本校行政或學術單位自行辦理之無收費且無其他經費來源之活動，得免收費用。
5. 校內與校外單位合辦或委辦考試、活動等，其申請程序比照校外單位申請及收費。
6. 在校學生不得私自借用本院空間，惟辦理展演等活動不在此限，並應以系(所、專班)辦公室或導師為負責人，借用當天抵押證件(限學生證、駕照、身份證或健保卡)以完成借用手續。

(二)校外單位：

1. 洽詢預約。
2. 校外單位應於使用日期三週前出具公文，經本校核准後，依規定填具借用申請單送至本院，並至出納組繳交費用，方可借用。

五、本院空間出借收費標準(除中庭實驗劇場不滿2小時以2小時計算外，其餘空間不滿4小時以4小時計算之，下列費用均已含使用費、水電費、清潔費、相關設備費用及營業稅)：

(一)院辦公室(68.29 m²，可容納約4人)：每間每4小時4,000元。

(二)院會議室(51.05 m²，可容納約 10 人)：每間每 4 小時 4,000 元。

(三)中庭實驗劇場：

1. 中庭實驗劇場之使用僅限為上課與展演，借用單位須依本校「藝術學院中庭實驗劇場使用管理要點」辦理。
2. 劇場日間使用為每 2 小時 1,000 元，夜間使用為每 2 小時 4,000 元。
3. 借用單位須繳交機器設備保證金 10,000 元，如無借用任何器材者，須繳交保證金 3,000 元，於活動結束完成驗收後歸還之。借用之各項器材須於活動結束隔日上午歸還(遇例假日則順延)，未歸還者，扣繳其保證金每日 200 元。

總收費之 70%納入校務基金，30%提撥予本院作為場地設備之清潔維護、保養、修繕、設備維護更新等費用。

- 六、若於平日晚上或例假日借用本院空間，當日支援之行政人員應予以補休，如適用勞基法人員(工讀生、行政助理、工友等)借用單位悉依勞基法規定辦理。
- 七、借用單位應維護場地整潔及妥善使用設備，使用後應回復原狀，並關閉電燈、冷氣及電腦等相關設備，如有損壞公物，須負賠償責任。
- 八、借用單位於本院空間內須遵守著作權法及智慧財權等相關規定，且不得逕自將場地轉予他人使用或變更活動內容，如有違背本點規定，得隨時終止場地借用。
- 九、本院如因臨時特殊需要必須收回本院空間使用時，應於借用日一週前通知借用單位，借用單位若無法改期或更換場地而放棄借用時，得無息退還原繳之費用，借用者不得異議。
- 十、本要點經院務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。