

國立中山大學逸仙館、國研大樓會議廳室使用管理辦法

84年8月30日第三次行政主管會報通過

90年9月28日第一次行政會議修正通過

94年10月07日第一次行政會議修正通過

94年11月11日第二次行政會議修正通過

104年1月21日本校103學年度第1學期第10次行政會議修正通過

104年3月13日本校104年度第1次校務基金管理委員會修正通過

106年1月11日本校105學年度第1學期第10次行政會議修正通過

106年2月22日本校105學年度第2學期第1次行政會議修正通過

106年3月10日本校106年度第1次校務基金管理委員會修正通過

108年12月4日108學年度第1學期第3次協調會報修正通過

108年12月25日108學年度第1學期第9次行政會議修正通過

109年3月6日109年度第1次校務基金管理委員會修正通過

- 第一條 本校為提倡學術、文化活動、加強社區服務、及有效使用逸仙館及國研大樓華立廳、光中廳、階梯教室、小型會議室(以下簡稱國際會議廳室)等空間、設備，特定此辦法。
- 第二條 逸仙館及國際會議廳室之管理由藝文中心(以下簡稱本中心)負責。
- 第三條 逸仙館及國際會議廳室之借用，應於三週前依下列程序提出申請：
一、洽詢預約
二、填具場地及中央空調使用申請單(校外單位請附活動內容說明)
三、繳費
- 第四條 逸仙館及國際會議廳室之借用除以下之情形外，其餘活動一律依使用收費標準(如附件)繳費。
一、本校校務、行政各種會議。
二、本校重要慶典及活動，酌收清潔費。
三、其他經核准免繳費者，酌收清潔費。
- 第五條 逸仙館及國際會議廳室之借用經核准後，於使用日前一週依收費標準繳納各項費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。
- 第六條 如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。
- 第七條 為使場地發揮最大效能，活動人數未達借用場地座位數之相當比例(國際會議廳室為二分之一、逸仙館為三分之一)者不予借用。
- 第八條 活動內容有以下情事者，不予借用，已核准者立即停止其使用。
一、違反政府法令及政策。
二、妨害社會善良風俗。
三、與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。
四、有嚴重損害兩廳館之各項設施之虞。
- 第九條 使用場地應愛惜公物，若有毀損應照價賠償，其佈置及復原工作應由申請單位負責辦理。
- 第十條 借用單位未經同意，不得擅自使用各項設備，若須臨時加用或加接任何設備，應先接洽管理員辦理。
- 第十一條 除新聞報導外，如須現場錄影(音)或實況轉播，須經本中心同意，並自備器材。如須使用本中心之原有設備應與本中心之相關人員協調之。
- 第十二條 場地適用期間安全維護、傷患急救、公共秩序由借用單位會同本中心協調處理。
- 第十三條 借用單位因故取消借用時，應提前通知本中心並辦妥取消借用及退費手續，若一週前申請取消借用者可全額退費。於使用前一日申請取消借用者僅可辦理空調使用費及電費之退費。
- 第十四條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

【逸仙館】使用收費標準

票 務		場地維護費 (每時段)			清潔費 (每時段)	空調使用費 (每時段)	電費 (每時段)	備註
		08:00-12:00	13:00-17:00	18:00-22:00				
平常日	售票	12,000	12,000	18,000	5,000	12,000	2,000	
	不售票	4,000	4,000	6,000				
週末 例假日	售票	14,400	14,400	21,600	5,000	12,000	2,000	
	不售票	4,800	4,800	7,200				
拆台超時費用		每小時 1,500						
休息日加班費		每時段 2,000						
本館座位共計 1374 席，1 樓 547 席，2 樓 518 席，3 樓 309 席。								
場地 設備	大型單槍投影機—每時段 3,000							
	館內迴廊—每時段 3,500							
	平台鋼琴—每日 3,000							
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每時段四小時，不足四小時以四小時計算，超出時間加收下一時段之費用。 2. 裝台、彩排、拆台不收場地維護費，清潔費及電費半價計算，若需使用空調仍按照表列標準收費。 3. 演出後之拆台結束時間以隔日 04:00 為限，另 02:00~04:00 需加收超時費用，未逾半小時以半價計，半小時以上以 1 小時計。 4. 租借日如適逢管理人員已排定之休息日需加收休息日加班費，惟館方仍保留是否租借之同意權。 5. 禁止於館內飲食。 6. 校內各單位借用以收費標準 8 折計算。 7. 收據抬頭如為校外單位需依法收取營業稅(5%)。 							

【國研大樓會議廳】使用收費標準

附件

場 地	場地維護費	清潔費	空調使用費	電費	座 位 數	場地設備
	(每時段)	(每時段)	(每時段)	(每時段)		
華立廳	7,000	3,000	3,000	2,000	132 席	1. 主螢幕單槍投影機 — 每 時 段 3,000 元 2. 側螢幕單槍投影機 — 每 時 段 2,000 元 3. 另設有身心障礙席次 2 席
光中廳	10,000	5,000	6,000	4,000	268 席	1. 主螢幕單槍投影機 — 每 時 段 3,000 元 2. 側螢幕單槍投影機 — 每 時 段 2,000 元 3. 另設有身心障礙席次 4 席
階梯教室	3,000	1,000	1,000	1,000	98 席 2 間	1. 單槍投影機 — 每 時 段 2,000 元 2. 另設有身心障礙席次 2 席 3. IR1001、IR1002
休息日 加班費	每時段 1,000					
備註	1. 以上場地使用時段區分如下：早上 8:00~12:00，下午 13:00~17:00，晚上 18:00~22:00，每時段計四小時，不足四小時以四小時計，超出時間加收下一時段之費用。 2. 會議前場佈及彩排，場地維護費及電費以半價計算，免收清潔費，若需使用中央空調仍需按照表列標準收費。 3. 租借日如適逢管理人員之休息日需加收休息日加班費，惟館方仍保留是否租借之同意權。 4. 如需於國研大樓場地用餐(便當除外)，每日加收清潔費 2,000 元(不以用餐次數計算)。 5. 全天租用華立廳及光中廳者，如當日階梯教室未出租時，可作為用餐場地。 6. 場內禁止攜帶飲料、食物、用餐(白開水、杯水可攜入場內)。 7. 校內各單位借用以收費標準 8 折計算。 8. 收據抬頭如為校外單位需依法收取營業稅(5%)。					