

# 國立臺北科技大學建築系場地借用管理辦法

第一條 依「國立臺北科技大學場地設備收支管理辦法」第四條規定辦理。

第二條 本系場地(不含 853 演講廳、生態小屋)提供借用原則如下：

(一) 本系所屬教職員生或校內單位辦理行政或學術活動。

(二) 校外單位辦理學術活動。

(三) 電腦教室或其他專業教室，限本系所屬教職員生或校內單位辦理學術活動。

(四) 遇有場地借用衝突時，以本系所屬教職員生優先借用。

第三條 申請場地借用除特殊情況外，應於一週前填單申請，本系並得要求檢附相關資料佐證，各申請案均為審核通過後始生效。

第四條 本系場地借用以時段計，並由申請人負環境安全衛生之責，借用時段區分如下：

(一) 上午時段：08:00~12:00。

(二) 下午時段：13:00~17:00。

(三) 夜間時段：18:00~21:00。

第五條 以下場地借用情形得免收場地使用費：

(一) 本系所屬教職員生辦理行政或學術活動。

(二) 本校單位辦理學術活動。

(三) 本系與本校單位共同辦理行政或學術活動。

(四) 其他經系主任核可之學術活動。

第六條 本系教職員生與校外單位合辦或校外單位辦理之活動，未向參與人員收費者，以每時段每間教室 500 元計費；如向參與人員收費者，以每時段每間教室 1,000 元計費，本系自辦收費活動亦比照辦理；前述場地使用費應於使用前一次繳清。

第七條 校外單位借用大廳川堂辦理書展學術活動，以每日 300 元計費，不足一日以一日計，場地使用費應於使用前一次繳清，另須自備相關器材設備，且須遵守如稅法、智慧財產權法或其他之政府或本校相關法令規定。

第八條 本系場地借用完畢，申請人應負責恢復原狀

及清潔整理完成，並立即歸還所借物品，其餘有關場地管理及申請人應遵守或注意事項，悉比照「國立臺北科技大學各集會活動場地及運動場館借用管理辦法」相關規定辦理。

第九條 本辦法經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。