**國立成功大學附設高級工業職業進修學校場地外借管理要點**

88年1月6 日主管會議訂定
93年3月24日主管會議通過93年 5月 6 日校長核定
94年11月25日主管會報修訂通過95年 1月 9 日校長核定

100年8月31日校務會議及100年12月9日主管會報修訂通過100年 12月 30 日校長核定

104年9月23日主管會報修訂通過104年10月8日校長核定

1. 本校為促進學術交流及辦理產學合作、教育訓練並善用現有設備，特訂定本要點。
2. 借用單位需於使用日前七日附上單位之公函提出申請，經庶務組初核呈校務主任核准，依成功大學規定繳交場地管理費與管理員人事費後，始得借用。各場地非上班時間以不出借為原則。
3. 場地管理費收費規定如下：
	1. 各場地容納人數及收費標準(電腦設備不包括網路通信費)如附表。
	2. 大學部及本校各單位或社團舉辦之學術性或重要集會活動，以不收費為原則；但其性質如係對參加學員收取費用者，應繳交場地管理費，若為特殊個案，則專案簽請校長核可後免收費或酌予優待。
	3. 促進本校學術交流及辦理產學合作、教育訓練活動，依所列標準五折收費。
	4. 借用單位應指派專人與本校場地管理人聯繫，並負責維護場所清潔，不可任意丟棄垃圾，餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時撤離並恢復場所整齊清潔原貌。若未依限回復原狀者，本校得不予出借。
	5. 若置留會場之物品，管理單位得以廢棄物處理之。本款所需清潔費用由借用單位負擔。
4. 場地管理員加班費收費標準如下：

(一)上班時間內，借用單位不需支付加班費。

(二)非上班時間，借用單位需支付每人每單位新台幣2000元加班費。

1. 場地管理費與管理員加班費之計價單位如下：

(一)每次以4小時，為一單位。不足4小時，以一單位計算。

(二)超過4小時後，每不超過2小時，另加計半單位，累積計算。

1. 場地管理費收費專款專用，提供為本校場所及設備之維護經費。
2. 本要點經主管會報通過呈請校長核准後實施，修正時亦同。

附表：場地容納人數及收費標準表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 場地名稱 | 使用人數 | 收費標準以4小時為一單位計 | 出借時間   |
| 出借期間 | 出借星期 | 出借時段 |
| 附工會議室 | 50 | 3000元 | 學期中寒暑假 | 週一~週五 □週六日週一~週五 □週六日 | 上午 □下午 □晚上上午 □下午 □晚上 |
| 普通教室 | 35~50 | 1000元 | □學期中寒暑假 | □週一~週五 □週六日週一~週五 □週六日 | □上午 □下午 □晚上上午 □下午 □晚上 |
| 繪圖教室 | 40 | 2000元 | 學期中寒暑假 | 週一~週五 □週六日週一~週五 □週六日 | 上午 下午 □晚上上午 下午□晚上 |
| 計算機概論教室 | 48 | 4000元 | 學期中寒暑假 | 週一~週五 □週六日週一~週五 □週六日 | 上午 下午 □晚上上午 下午晚上 |
| 機圖科電繪教室 | 33 | 2500元 | 學期中寒暑假 | 週一~週五 □週六日週一~週五 □週六日 | 上午 下午  □晚上上午 下午晚上 |
| 機械科CNC教室 | 20 | 2500元 | 學期中寒暑假 | 週一~週五 □週六日週一~週五 □週六日 | 上午 下午  □晚上上午 下午晚上 |
| 機電科機電整合工廠 | 20 | 2500元 | 學期中寒暑假 | 週一~週五 □週六日週一~週五 □週六日 | 上午 下午  □晚上上午 下午晚上 |

附註：所有場所，國定假日不出借，非上班時間以不出借為原則。