

# 國立清華大學計算與建模科學研究所空間借用

## 管理規定及收費標準

108 年 6 月 4 日 107 學年度第 5 次所務會議訂定

109 年 2 月 15 日 108 學年度第 2 次所務會議修正通過

- 一、為增進計算與建模科學研究所（以下簡稱本所）空間使用效能，提升學生學習效果，特依「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」第二點第二項訂定本規定。
- 二、本規定所稱之空間，包含427(綜合二館四樓)、A813教室、推廣教育大樓四樓9406、9407研討室。
- 三、借用規定
  - (一) 借用時間：上午 8:30 至 17:30。假日不開放，若有特殊狀況得另案簽請所長同意。
  - (二) 學期已排課或所務已安排之時段不開放借用。
  - (三) 嚴禁攜帶飲食進入本場地及使用完後要恢復原狀與維持環境整潔。
  - (四) 若借用時段衝突，借用之優先次序如下：
    - 1.課務使用
    - 2.所務使用
    - 3.本所師生
    - 4.校內外其他單位
- 四、借用程序
  - (一) 申請流程：所網頁查詢場地使用情形，確認可借用後，填具申請表(如附表)交至所辦公室，經核准後使用指定地點。
  - (二) 申請時間：
    - 1.平日借用：最遲於借用日前 1 日向所辦提出申請。
    - 2.假日借用：最遲於放假日前 1 日向所辦提出申請。
  - (三) 需使用單槍投影機等設備請事前先行測試。
  - (四) 為維護場地使用權，若需取消場地借用者，最遲於借用日2天前（不含假日）取消，逾期者已繳納之費用概不退還。
  - (五) 本所空間因配合學校活動或因特殊需要必須使用時，本所將通知借用單位改期或更換場地，無法改期或更換場地者，無息退還所繳納之費用，借用單位(人)不得異議。

五、收費規定：請於借用日期前繳交全部費用。

- (一) 校內其他單位或學生借用：427(綜合二館四樓)、A813教室每小時1500元(含冷氣)
- (二) 推廣教育大樓四樓9406、9407研討室，校內其他單位借用每小時150元。
- (三) 推廣教育大樓四樓9406、9407研討室，其他借用單位/團體或計畫執行使用每小時200元。
- (四) 假日另加收工作人員加班費每小時500元。
- (五) 本所教師執行專案計畫等需長期借用得另案簽請所長同意並繳費使用。
- (六) 若遇疑慮或其他狀況，由所長裁示。

六、管理規定

- (一) 使用單位(人)未經本所許可不得擅自移動或架設，所屬設備使用後應回復原狀，使用單位(人)如有毀損公物等情事應負損害賠償責任，且離開借用空間時請確定門窗、電燈、冷氣及各項電源已關閉，若累積3次不良紀錄後將不再借用該使用單位(人)，本所有立即收回之權利。
- (二) 本所不負責借用空間內之個人物品管理，如有遺失或毀損，請自行負責。
- (三) 有任何借用空間之設備使用上之問題，請洽所辦。

七、本所所屬空間以優先次序提供師生及所友使用為原則。使用單位(人)應依核定用途使用，並不得擅為轉租或轉借。

八、使用單位(人)使用本所學習空間，如有車輛進出校區，須另依「本校車輛入校收費及違規處理要點」申請及繳費。

九、本規定如有未盡事宜悉依本校場地設備管理使用及收支管理要點與相關規定辦理。

十、本規定經所務會議通過後，簽奉理學院院長核定後實施。

# 國立清華大學計算與建模科學研究所空間借用申請表

申請日期： 年 月 日

借用日期	年 月 日(星期 ) 至 年 月 日(星期 )
起訖時間	時 分至 時 分
用途	
借用空間	<input type="checkbox"/> A813. <input type="checkbox"/> 427(綜合二館四樓) <input type="checkbox"/> 9406(推廣大樓 4 樓) <input type="checkbox"/> 9407(推廣大樓 4 樓)
借用單位/人	
聯絡電話/E-mail	<input type="checkbox"/> 手機: E-mail: <input type="checkbox"/> 校內分機: E-mail:
當日聯絡人 電話/E-mail	<input type="checkbox"/> 同申請人 <input type="checkbox"/> 其他:
以下欄位由本所填寫	
審核	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 免費 <input type="checkbox"/> 繳交場地借用費共_____元(實際收費以本所核定為準，並請至出納組繳納)  <input type="checkbox"/> 不同意，理由：  承辦人: 所長:

說明：

1. 使用單位(人)請詳本所空間借用及收費規定，並空間使用規範。
2. 申請表填寫送交所辦後，由承辦人通知使用人是否同意借用。

# 國立清華大學南大校區

## 場地費繳費單

事由：

費用：

戳章處

場地名 稱	日期	時間	金額	備註	本所場地費 收支計畫編 號
總計			元		

收據資料：

繳款人 (借用人計畫編號)	統一編號	金額

承辦人：陳炫宗

(分機:75301)

繳費方式：☐現金(請至清華大學南大校區總務處總務行政組繳納或校本部出納組繳納)

☐校內轉帳(敬請核對本通知單並請繳款單位自行粘貼至支出憑證粘存單，並以採購清單辦理核銷。)