

慈濟大學華語中心場地借用規範暨收費標準

105年6月2日校長核定

108年10月16日中心會議修正通過

108年10月24日國際暨跨領域學院108學年第二次院務會議通過

108年11月20日第169次行政會議修正通過

- 一、為使華語中心(以下簡稱本中心)管理之教室及活動場地，能有適當的管理、申請借用暨收費依據，特依「慈濟大學場地借用管理辦法」訂定本規範。
- 二、本規範所稱之教室、場地，係指本中心管理並開放申請借用之教室及活動場地。
- 三、本中心之場地在不影響本中心教學及各項活動外，得提供其他單位(含校外)申請借用。
- 四、申請借用場地流程：申請借用單位需於二周前逕填寫「慈濟大學華語中心場地租用申請表」(附件二)後送單，經本中心審查核定後三日內完成繳費方得使用，逾期繳費則視同取消預定，不另行通知。校外單位除填寫申請表外，應同時發函至本中心申請借用。
- 五、申請借用手續完成後，如欲取消借用，應主動連絡本中心，完成取消申請作業。場地使用日前一週(含)取消得全額退費，場地使用日前三日(含)取消得退還已繳費用半數，場地使用日前兩日(含)取消則恕不退款。
- 六、本中心開放申請借用之教室、場地收費標準如附件一。
- 七、如欲放置任何物品於本中心，請於使用當日或前一日送達並通知本中心人員，惟本中心不負保管責任。
- 八、活動結束申請借用單位應立即清潔場地及將場地回復原貌。
- 九、借用場地使用之注意事項、借用之限制等規定，於本規範未說明者，概依「慈濟大學場地借用管理辦法」辦理。
- 十、本規範暨收費標準經院務會議、行政會議通過後，陳請校長核定後公告實施之，修正時亦同。

慈濟大學華語中心場地借用收費標準

場地名稱	適合活動	場地使用費 (每時段/次)	容納 人數	場地設備
2D204教室	6人教室、上課、開會	300	6	空調、一般桌椅、白板(含文具組)
2D205教室	8人教室、上課、開會	300	8	空調、一般桌椅、白板(含文具組)
2D206-208 教室	5人教室、上課、開會	300	5	空調、一般桌椅、白板(含文具組)
2D211教室	3人教室、上課、開會	200	3	空調、一般桌椅、白板(含文具組)
2D212教室	8人教室、上課、開會	300	8	空調、一般桌椅、白板(含文具組)
2D201教室	15人教室、上課、開會、表演、團體活動	500	15	投影機、空調、一般桌椅、白板(含文具組)
2D202教室	15人教室、上課、開會、表演、團體活動	500	15	投影機、空調、一般桌椅、白板(含文具組)
2D216教室	15人教室、上課、開會、表演、團體活動	500	15	投影機、空調、一般桌椅、白板(含文具組)
2D203 遠距教室	40人教室、上課、工作坊、開會、表演、團體活動	1000	40	投影機、麥克風、影音播放、遠距設備、空調、單人活動式桌椅、白板(含文具組)
2L103 多功能教室	150人教室、上課、工作坊、開會、表演、團體活動、展覽	800	150	投影機、麥克風、一般桌椅、 <u>空調</u> (無白板)
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 表列借用分別以上午(08:00~13:00)、下午(13:00~17:30)、晚上(18:00~22:00)三個時段為計次單位，該時段借用時間未滿，仍以一時段計次。 2. 本中心教室場地禁帶外食，如需自備或自訂餐點等，則需額外加收清潔費用 500 元。 3. 例假日及非上班時間借用場地，如需本中心人員協助音控，借用單位須另支付工作費，每一時段 800 元，用膳時段如需人力配合，由借用單位負責支援人力之餐食。 4. 以上收費如有專簽者，依專簽辦理收費。 				

慈濟大學華語中心場地借用申請表

活動名稱		參與對象	
活動內容			
活動時間	日期： <input type="checkbox"/> 上午 08:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 13:30-17:30 <input type="checkbox"/> 晚上 18:00-22:00		
預定排演/ 佈置/測試 時間	日期： <input type="checkbox"/> 上午 08:00-12:00 <input type="checkbox"/> 下午 13:30-17:30 <input type="checkbox"/> 晚上 18:00-22:00		
申請單位		負責人姓名	
聯絡人姓名		聯絡電話	
E-mail			
活動地點 容納人數	一般 教室	<input type="checkbox"/> 2D204教室 6人 <input type="checkbox"/> 2D205教室 8人 <input type="checkbox"/> 2D206教室 5人 <input type="checkbox"/> 2D207教室 8人 <input type="checkbox"/> 2D208教室 5人 <input type="checkbox"/> 2D211教室3人 <input type="checkbox"/> 2D212教室 8人	
	多功能 教室	<input type="checkbox"/> 2D201教室 15人 <input type="checkbox"/> 2D202教室 15人 <input type="checkbox"/> 2D216教室 15人 <input type="checkbox"/> 2D203遠距教室 40人 <input type="checkbox"/> 2L103多功能教室 150人	
費用說明	一、各場地租借費用詳見本中心場地收費標準，借用單位應於借用核准後繳納維護費，得開始使用場地。 二、例假日及非上班時間借用場地，如需人員協助音控，借用單位須另支付工作費，以 4小時為計算單位，每人每 4小時 800元。 三、若收費標準有需調整，敬請說明原因及預算為何，陳核後辦理。		
繳費方式	<input type="checkbox"/> 親自繳費：請至慈濟大學華語中心以 <u>現金</u> 或 <u>刷卡</u> 繳費。 <input type="checkbox"/> ATM 轉帳：「兆豐國際商業銀行花蓮分行」 銀行代號：017 帳號：02310630005 <input type="checkbox"/> 銀行匯款：「兆豐國際商業銀行花蓮分行」 銀行代號：0170239 帳號：02310630005 戶名：「慈濟學校財團法人慈濟大學」		
核定金額	\$ 新台幣 ： 萬 仟 佰 拾 元		
需協辦事項：			
申請單位 申請人		申請單位 主 管	
華語中心 管理人員		華語中心 主 管	出納組 繳款證明
		收據編號：	

