

國立聯合大學光電工程學系場地設備使用作業要點

104年3月4日 103學年度第二學期第一次系務會議討論通過

- 一、為使系館場地及設施有效使用及妥當管理，善盡保管責任，確保場地設施之維護，特訂定本要點。
- 二、申請本系會議室、研討室、多媒體教室、講義教室及各空間請洽系辦公室；並依所訂之規定及收費標準辦理。

三、使用規範：

- (一)使用本系場地及設施舉辦活動，必須遵守國家法令及本校各項有關規定。
- (二)使用場地之優先順序：
 1. 教學需要。
 2. 本校核可之校內活動。
 3. 本校教職員工、學生之其他活動。
 4. 校外機關團體（個人恕不受理）使用場地經核准者。

四、使用手續：

- (一)本校各單位(含學生社團)需使用場地時，於活動前十日填寫本系空間借用申請表（如附件一），經系主任核可，並繳付場地使用管理維護費。
- (二)校外機關團體（個人恕不受理）使用場地時，應出具活動內容、企劃書或其他相關資料，於活動前二十日提出書面申請，經本系主任核可，通知使用單位預繳場地使用保證金貳仟元外，並需一次繳清場地使用管理維護費用。
- (三)使用單位若係舉辦大型活動時，需先行做好環境衝擊評估，並研擬改善對策，務必對周遭環境及居民的負面衝擊減至最低，經本系總評同意後使用。
- (四)本校各單位借用經本系核可使用，應於使用前一週填具經費留用表（如附件二），若逾期未繳則取消場地使用權。
- (五)校外單位場地管理維護費應於使用前一週填具國立聯合大學接受各界人士捐贈單（如附件三），逕向本校出納組繳交，並指定光電工程學系專用。
- (六)場地使用保證金經本系確認流入並於使用後若查無破壞設備、場地等情事時，場地使用保證金無息全數退還。如有損壞情形時，應負完全賠償之責，可逕由場地使用保證金內抵扣。

五、場地使用管理維護費用表：

(一)場地使用管理維護費用表(如附件四)。

(二)場地使用管理維護費用包括：場地、空調、音響、投影機及本系必要支援工作人員費用等，另如有預先佈置或演練者，仍應依前項規定收費標準辦理。

(三)場地使用管理維護費用調整於年度前二個月提案修正之。

六、場地使用須知：

有下列情事時，本校即停止提供場地使用：

1. 另有重要公務需要時。
2. 使用者舉辦之活動有違反國家政策或傷公序良俗者。
3. 不遵守使用規定者。

七、場地使用規定注意事項：

(一)使用單位未經本系同意，不得擅自開啟各項設備，如須加裝其他電氣設備時，應事先提出使用容量計畫，並徵得本系同意後，再會同管理人員辦理以策安全，拆除時亦須會同管理人員辦理，預先佈置或演練者亦同。

(二)場地使用不准任意張貼傳單、標語，一切佈置需先徵得本校同意。

(三)場地使用不得堆積易燃、易爆物或設置爐灶生火。

(四)使用單位辦理活動使用水電、燈光、音響等應節約使用並保持環境之整潔與維護。

(五)使用單位應盡善良管理人責任，檢查設備與清潔，並恢復原狀，與系辦人員點交歸還。如有場地設備使用不當或故意破壞之行為則列入拒絕往來單位。

八、本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

附件一、國立聯合大學光電工程學系空間借用申請表

申請日期： 年 月 日

借用單位 借用人		單位主管	
聯絡電話		手 機	
活動起 迄時間	年 月 日 時~至 月 日 時止		
事 由	<input type="checkbox"/> 說明會 名稱_____ <input type="checkbox"/> 考試 名稱_____ <input type="checkbox"/> 演講 名稱_____ <input type="checkbox"/> 會議 名稱_____ <input type="checkbox"/> 其他 名稱_____		
借用空間	<input type="checkbox"/> 201 教室(55 人) <input type="checkbox"/> 202 教室(55 人) <input type="checkbox"/> 204 教室(90 人) <input type="checkbox"/> 302 教室(55 人) <input type="checkbox"/> 303 教室(55 人) <input type="checkbox"/> 306 研討室(14 人) <input type="checkbox"/> 307 閱覽室(25 人) <input type="checkbox"/> 403 教室(55 人) <input type="checkbox"/> 404 教室(55 人) <input type="checkbox"/> 其他：_____		
借用設備	<input type="checkbox"/> _____遙控器*_____ <input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 簡報筆 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 移動式擴音機 (<input type="checkbox"/> 無線麥克風__支, <input type="checkbox"/> 有線麥克風__支) <input type="checkbox"/> 其他：_____		

注意事項：

1. 遇借用時間衝突時，以光電系及先登記者為優先。
2. 借用教室須遵守以下原則：
 - 1) 各空間以教學使用為主，由系辦公室統一控管，課外時間借用須於一週前向系辦公室提出申請，經核准後，始可借用。
 - 2) 借用前，使用人員預借鑰匙、熟悉各項設備操作；完畢後，由使用單位（人）盡善良管理人責任，檢查設備與清潔，並恢復原狀，與系辦人員點交歸還。
 - 3) 借用期間，如可歸責於使用單位（人）之事由，致財產設備損毀、滅失或喪失其功能者，負賠償責任，無有異議。
 - 4) 如經查獲在 204 多媒體教室內飲食及飲料者，該使用單位（人）將不再借用。

我已詳細閱讀上述「注意事項」(請務必詳閱、勾選)

借用單位（人）：_____（簽章） 日期：_____

承辦人		單位主管		日期	
-----	--	------	--	----	--

附件二、國立聯合大學
經費流用申請表
中華民國 年度

申請單位：

科預算

專題研究計畫代碼名稱

單位：元

預算科目	原分配預算 金額	流入數		流出數		流用後分配 預算金額	流用原因說明
		金額	%	金額	%		

申請人（計畫主持人）：

系所/中心主管：

院長/共教會主委：

會計室：

校長：

附件三、國立聯合大學接受各界人士捐贈單

一、捐贈者資料

身分別：社會人士 本校校友 本校教職員工 本校學生 其他：_____

姓名／公司(機關)名稱：_____

身分證字號／統一編號：_____

服務單位：_____ 職稱：_____

通訊地址：_____

戶籍地址：_____

電話：(H) _____ (O) _____

行動電話：_____ E-mail：_____

校友請填：民國 ____ 年 _____ 畢業

二、捐贈日期和用途

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

指定用途：是，指定給予光電工程學系專用 否

三、捐贈方式：

(一)金錢(貨幣種類)：_____，金額：_____元整。

現金

郵政劃撥 (收款人：戶名「國立聯合大學」，帳號：苗栗郵局 21998091)

支票或匯票 (抬頭：「國立聯合大學」，加劃橫線，註明「禁止背書轉讓」字樣，以掛號郵寄「36063 苗栗縣苗栗市南勢里聯大二號 國立聯合大學光電系 收」)

電匯 (戶名：國立聯合大學捐款專戶 台灣銀行苗栗分行 帳號：029-001-12044-1)

信用卡 (VISA MASTER 聯合信用卡 JCB AMERICAN EXPRESS U-CARD)

卡號：□□□□-□□□□-□□□□-□□□□ 有效期限：□□/□□

發卡銀行：_____ 授權碼：_____ (免填)

持卡人簽名：_____ (需與信用卡簽名一致)

(二)金錢以外之財產：

動產：名稱-- 數量：

動產價值： 該財產之用途：

不動產：名稱-- 數量：

坐落地址、地號：

不動產價值： 該財產之用途：

四、各類捐贈將以個人名義開立收據，可扣抵所得稅之用，如欲以公司為抬頭者，請填

捐贈收據抬頭：_____

五、聯絡單位：

國立聯合大學光電系 邱先生、余小姐

電話：(037)382551 E-MAIL：chifang@nuu.edu.tw

※填妥本單後，請傳真至系辦公室 (037)382555

附件四、國立聯合大學光電工程學系場地管理維護費用表(草案)

場 地 名 稱	區 分	收費標準(元)	備 註
多媒體教室	場地使用費	全天(含夜間)	4,800
		白天(八小時)	3,600
		半天(四小時)	1,800
講義教室	場地使用費	全天(含夜間)	2,000
		白天(八小時)	1,500
		半天(四小時)	750
會議室	場地使用費	(八小時)	2,000
		(四小時)	1,000
本系館公共空間提供學生活動、圖書等展覽、商品販賣等	場地使用費(每日)	1,200	如屋頂平台、走廊、梯間、防空避難室等地點。
備 註			