**慈濟大學華語中心場地借用規範暨收費標準**

105年5月 日校長核定

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**」**(附件一)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。場地使用日前一周(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、本規範暨收費標準簽陳校長核定後公告實施之，修正時亦同。

附件一

**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、(無白板、無空調) |
| 備註：   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。 | | | | |

附件二

**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： □上午08:00-12:00 □下午13:30-17:30 □晚上18:00-22:00 | | | | | | | | |
| 預定排演/佈置/測試時間 | | 日期： □上午08:00-12:00 □下午13:30-17:30 □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 | □ 2D204教室 6 人 □ 2D205教室 8 人  □ 2D206教室 5 人 □ 2D207教室 8 人  □ 2D208教室 5 人 □ 2D211教室3人 □ 2D212教室 8 人 | | | | | | | |
| 多功能教室 | □ 2D201教室 15人 □ 2D202教室 15 人 □ 2D216教室 15 人 □ 2D203遠距教室 40人  □ 2L103多功能教室 150 人 | | | | | | | |
| 費用說明 | | 1. 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。 2. 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。 3. 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 | | □ 親自繳費：請至慈大學華語中心以現金或刷卡繳費。  □ ATM 轉帳：「兆豐國際商業銀行花蓮分行」  銀行代號：017 帳號：02310630005  □ 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： |