**輔仁大學德芳外語大樓1~5樓教學場地使用管理要點**

110.04.15. 109學年度第7次行政會議通過

1. 輔仁大學（以下簡稱本校）德芳外語大樓1~5樓教學場地（以下簡稱本場地）係提供優質教學環境而設立，為有效管理及合理使用，特訂立「輔仁大學德芳外語大樓1~5樓教學場地使用管理要點」，以下簡稱本要點。
2. 權責單位：本校總務處負責建物修繕與公共區域清潔；外語學院負責場地借用管理與儀器設備維護。
3. 本要點以「輔仁大學建築物空間管理辦法」為依歸。
4. 使用對象：
5. 本場地之使用對象及時間衝突時之優先順序如下：
6. 外語學院辦公室、外語教學與數位學習資源中心。
7. 外語學院各系、所、學程及研究中心。
8. 本校行政、學術單位。
9. 校內學生團體（學生自治組織及社團）。
10. 本校專兼任老師、本校校友、校外機關團體。
11. 同一順位之使用對象及時間衝突時，由外語學院協調之，無法協調時，依照申請時序之先後定之。
12. 使用規範：
13. 本場地以提供前項單位作為教學、學術相關活動，不得有下列情事，如有違反規定除立即停止其使用權暨沒收其所繳之費用外，並依法處理：
14. 違反國家法令者。
15. 違反本校規定者。
16. 妨害公序良俗或損害本校校譽者。
17. 使用事實與申請登記事項不符，或將場地私自轉讓他人使用、或有未經核可之營業行為者。
18. 有損害場地設備或危及安全之虞時，不宜繼續使用者。
19. 借用單位請於使用日前確認場地並測試視聽、燈光設備，使用及佈置範圍僅限原申請之借用場地，以免影響其他場地運作。
20. 借用單位應負場地及設備維護之責，嚴禁擅自加裝燈光、音響吊具等各項設備，不得臨時另接電源或安裝其他電器設備。倘因使用不當致使器材或設備受損，借用單位應負賠償責任及其他法律責任。
21. 使用單位應維護場地整潔，嚴禁吸菸、嚼檳榔，攜帶任何易燃、爆裂物等違禁品。
22. 使用單位未經同意不得調整場地內設備（含桌椅），佈置紅布條、標語、海報、旗幟、宣傳品等，禁止使用釘槍、圖釘、一般膠帶、雙面膠、泡棉膠等物品，如有損壞場地裝潢或設備，需修復原狀或照價賠償。
23. 場地使用完畢需將桌椅回復原狀，離開前關閉電燈、空調及設備電源，離開時門、窗關閉上鎖，並切勿超過借用時間。
24. 寰宇廳使用規則，請見「輔仁大學德芳外語大樓寰宇廳管理辦法」。
25. 借用程序：
26. (1) 校內單位：

需於使用日前提出申請、繳交教職員/學生證並完成繳費。

(2) 校友、校外機關團體：

應填載書面申請文件並於使用日二週前派員至外語學院辦公室辦理（以下稱管理單位），經核定同意後向本校總務處出納組繳付相關費用（保證金、場地使用費及清潔費）。

1. 未繳清上開費用者不得使用本場地，申請者不得異議。
2. 經核准使用本場地後，如遇外語學院有特殊需要時，得通知停止借用或改期使用。如停止借用，所繳費用予以全額無息退還。
3. 借用單位於完成借用程序後，如欲取消借用，應於使用日前三個工作日通知管理單位，並支付場地使用費之十分之一為懲罰性違約金。未依此規定辦理者，則場地使用費不予退還。惟因不可抗力致須取消借用時，應於事故結束後1個工作日內向管理單位以書面提出說明，始得申請費用之退還。
4. 借用單位於完成借用程序後，如欲改期，應至少於原借用日前三日通知管理單位，進行場地協調相關作業。未於原借用日前三日通知管理單位辦理者，須支付場地使用費之十分之一為懲罰性違約金。若改期不成，則依前項規定辦理。

輔仁大學德芳外語大樓1~5樓教學場地租借收費標準表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費用時間場地 | 場地使用費  (含冷氣、水電、器材使用維修保養、耗材更新) | | | 保證金/次 | 清潔費 | 容納人數 |
| 上/下午  8:00-12:00  12:00-13:00緩衝  13:00-17:00 | 晚間  17:00-21:00 | 全日  8:00-17:00 |
| 德芳廣場 | 2,000 | 3,000 | 4,000 | 5,000 | 1,200 |  |
| 寰宇廳 | 6,000 | 9,000 | 12,000 | 5,000 | 1,000 | 80人 |
| 德芳5樓會議中心 | 6,000 | 9,000 | 12,000 | 5,000 | 1,000 | 120人 |
| 孫志文神父紀念講堂 | 5,000 | 7,500 | 10,000 | 5,000 | 1,000 | 120人 |
| 多功能影音資源展示教室 | 3,200 | 4,800 | 6,400 | 5,000 | 800 | 20人 |
| FG202教室 | 3,200 | 4,800 | 6,400 | 5,000 | 800 | 70人 |
| FG204教室 | 56人 |
| FG208教室 | 40人 |
| FG302教室 | 60人 |
| FG303教室 | 48人 |
| FG307教室 | 2,500 | 3,750 | 5,000 | 5,000 | 500 | 24人 |
| FG308教室 | 22人 |
| FG409教室 | 20人 |
| FG410教室 | 12人 |
| FG 511會議室 | 2,500 | 3,750 | 5,000 | 5,000 | 500 | 22人 |
| FG306會議室 | 12人 |
| 討論室-FG206、FG411、FG509、FG513(每間) | 500 | 750 | 1,000 | 2,000 | 400 | 6人 |
| FG402口譯教室 | 3,200 | 4,800 | 6,400 | 5,000 | 1,000 | 35人 |
| 同步口譯系統  (含口譯廂2間、紅外線發射主機及發射板1台) | 20,000 | 30,000 | 40,000 | 5,000 | 1,000 |  |
| 口譯接收器(含耳機) | 250/組 |  |  |  |  |  |
| 口譯錄音服務(雙軌) | 6000/式 | 9000/式 | 12,000/式 |  |  |  |
| 一、以上場地使用費收費價格為定價，費用優惠對象如下，非上班時段之工友/行政技術人員（需預約）加班費依學校規定辦理，清潔費和保證金費用依上述表列收取：  (1) 校內行政單位、外語學院及所屬各系、所、學程、研究中心借用德芳任何空間皆免費。  (2) 校內學術單位借用教室上課免收費；但校內學術單位若因舉辦活動、研討會或辦理計畫等借用德芳空間時則依本要點收費。若有特殊需求，以專簽簽請外語學院院長核示。  (3) 校內學術單位**借用場地使用費依定價8折計費**、非本院之學生社團**借用依定價6折計費**、本校專兼任教師/校友借用依定價6折計費、外語學院學生社團借用依定價5折計費，保證金、清潔費不優惠。  二、上述收費標準除全日計費者外，其餘均以四小時為一時段，不滿該時段之時數者，仍以全時段計之。（使用時間得於不影響其他時段使用者之情況下視情況延長，超時部分之收費依比例原則酌加） | | | | | | |

1. 會計室設立德芳外語大樓場地收入專案代號，每年收入的50%轉校管理費後，剩餘款結轉下期。至於因本場地所生之相關經費(人事、設備、修繕及雜支等等)，由本專案支應。
2. 本場地2~3樓多功能互動教室之學期借用依外語教學與數位學習資源中心專業教室使用辦法規範之。
3. 本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。