

高雄市立空中大學國際會議廳使用管理要點

101.08.08 第 10110 次行政會議通過

一、高雄市立空中大學(以下簡稱本大學)為加強國際會議廳及南北兩側藝術廊道(以下簡稱本場地)之管理使用，以發揮本場地的設施功能，特訂定本管理要點。

二、本場地使用是以校內大型會議、學術研討會及藝文展示等活動為主，並提供校外單位租用。

三、本場地使用時限與費用：

(一) 每日使用區分為三時段：使用時間以 4 小時為 1 基數(上午時段：8 時至 12 時，下午時段：13 時至 17 時，晚上時段：18 時至 22 時)。

(二) 收費標準：

1、國際會議廳場地費 10,000 元(包含使用費、水電費及清潔費；未滿 4 小時以 4 小時計算，逾時未超過 30 分鐘不加收費；逾 30 分鐘以上未超過 1 小時，加收 0.5 基數費用；逾 1 小時以上未超過 4 小時，加收 1 基數費用)，保證金 20,000 元。

2、校外申請單位申請租借南北兩側藝術廊道辦理藝文展覽活動酌收場地清潔費及保證金(依前述場地費及保證金標準十分之一計算收取)

四、辦理租借手續須知：

(一) 最遲請於使用前一週前提出申請，校外機關團體需先來函申請，否則不予受理。

(二) 校外申請單位請填妥「[高雄市立空中大學場地使用申請書](#)」(附件)，經核

准後一週內繳清費用，否則視同放棄；另繳交保證金貳萬元整（保證金由出納組給予收據），待場地使用完畢，經管理單位人員確認設備正確復原無損毀後，於三日內通知申請人憑收據辦理保證金退費手續。

（三）申請單位應於使用本場地一週前主動派員至管理單位與負責人員協調應配合之事項，如需借用本場地物品，應一併記載於申請表內，經核定後始提供使用。

五、設備及使用器材應注意事項：

（一）本場地所有視聽器材及各項附屬週邊設備，應注意安全，使用單位如未經管理單位同意，不得予以拆卸、加設、改裝、搬動。對於超出場內線路佈置，亦不得擅自裝設。使用電量如超過本場地供電負荷量者，請事先告知，由使用單位自費申接外線。

（二）未經本場地負責人員同意，使用單位人員不得自行進入視聽、音響控制室操作或逗留。

（三）如需租用本場地以外之視聽器材，其費用自行負擔，並知會本場地有關工作人員。

（四）各項器材如有毀損或遺失應照價賠償。

六、使用單位所訂之場地時段，如有特殊情況必須收回自行使用時，得於七日前隨時通知申請人更改日期或放棄使用，並無息退還所繳納之費用，申請人不得異議或請求賠償。

七、使用單位置於場內之服裝、燈光、道具、錢包等器物，本場地不負保管之責。

八、使用單位必須於活動完畢後儘速清理保持場地整潔並恢復原狀，以免影響下一場

次單位之使用。

九、使用單位如需於校內張貼海報宣傳品，應與本場地管理單位洽妥辦理，不得擅自張貼。

十、使用單位有下列情事之一者，本處得令其立即停止使用。

（一）違背政府政策、法令、善良風俗及有悖社會教育要旨者。

（二）與原申請登記演出內容不符或將場地私自轉讓他單位使用者。

（三）演出活動具有危險性或足以污損本場地、設備及擾亂現場秩序者。

十一、本場地嚴禁攜帶危險物品、寵物及儀容服裝不整者進入，場內嚴禁吸菸、進食、亂丟垃圾之行為。請使用單位妥予配合管理，以維護安全並提高活動水準。

十二、有關場地佈置、接待、安全措施等細節事項，請由使用單位負責安排，並知會本校秘書處。

十三、所訂使用日期、時間，經繳款後不得更改。如有中途停止使用，原申請人所繳場地使用費等概不予退還，並不得轉讓或遞補。

十四、所訂活動日期、時間若遇不可抗拒之天災，經政府公告停止活動，該日相同活動可展延一次，日期、時間需經管理單位與使用單位協調後擇期舉行，所繳交之費用不得要求退還。

十五、對於申請使用本場地核准與否，由管理單位依有關規定核定，申請單位不得有任何異議。

十六、本要點如有未盡事宜，得依本校其他相關規定辦理。

十七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

(附件)

高雄市立空中大學場地使用申請書

申請單位		統一 編號	
負責人 (代表人)		身分證 字號	
聯絡人		電話	
聯絡住址			
用途 及 使用人數			
使用日期	自____年____月____日(星期) 午 時 分 至____年____月____日(星期) 午 時 分		
使用場地	<input type="checkbox"/> 玫瑰廳 <input type="checkbox"/> 會議室 <input type="checkbox"/> 國際會議室 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 藝文廊道		
場地收費 明 細	使用費(含水電、清潔費)_____元。 保證金_____元。		
<p>※ 本人已詳閱貴校場地使用管理規則及國際會議廳使用管理要點，如違反規定，願負相關法律責任，絕無異議。</p> <p style="text-align: center;">立切結書人(負責人): _____</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>			