

# 國立中興大學工程三館（化材館）國際會議廳場地租用辦法

93.07.29 管理委員會會議通過  
94.10.19 管理委員會會議通過  
103.01.13 管理委員會會議通過

第一條、國立中興大學工程三館（化材館）（以下簡稱本館）為管理國際會議廳（以下簡稱本廳）及辦理租用事宜，特訂定本辦法。

第二條、本廳租用範圍為：場地僅供舉辦學術演講、研討會、會議、教學、社會公益及文化藝術等相關活動展覽使用。

第三條、凡申請租用本廳者，應先填具申請書（備有格式），經本館同意後二日內向本校出納組繳納，並檢同收據向本館確認，否則視同放棄當次使用資格，已繳費不得申請退還。

第四條、本館如有特殊需要必需收回使用時，應於租用日兩星期前通知租用者放棄借用，並無息退還所繳之費用，租用者不得異議及請求賠償。

第五條、租用時間分為如下：

全日時段：上午八時至下午五時。

上午時段：上午八時至十二時。

下午時段：下午一時至五時。

晚間時段不出租

◆請嚴守使用時間、不得逾時佔用其他場次，若經本館同意逾時使用者，應按比例收費。

第六條、本館會議廳包括空調、擴音設備、單槍投影系統、貴賓室、長條會議桌等設備，收費標準分別如下：幣別：新台幣

**場地費：**全日 18,000 元，半日 10,000 元。假日加收 50%。

**水電費：**全日 3,000 元，半日 1,500 元，未達半日以半日計。

1. 本校各單位舉辦有收費相關之研討會或會議按收費標準八折優待計收。

2. 本校各單位舉辦無收費相關研討會或會議，以單位名稱申請按收費標準六折優待計收。

3. 如需會場佈置，每小時 1,200 元計收。

4. 使用無線麥克風請自備 9V 鹼性電池。

**5. 為執行本校節能方案，使用者付費原則，租借單位一律均需繳交水電費。**

第七條、租用單位如臨時放棄使用時，已繳納之費用概不退還，但因天災或不可抗力之原因，致屆時無法使用時，可來函敘明理由，向本館洽退原繳之費用。

第八條、本廳內禁止吸煙及攜帶飲料或食物入內。

第九條、場地勘查與會場佈置：

1. 租用單位應指定現場負責人一名，隨時與本館會場管理人連繫，如須勘查場地或佈置會場，應於上班時間內辦理。

2. 標示牌、海報或宣傳標語等，不可任意裝潢或張貼於館內外牆面，會後花園、花籃或其他非屬本館物品及垃圾，租用單位應於當日負責清潔及運離本館。

第十條、本館會議廳各項設備，租用者未經許可不得擅自移動或私自架設，租用本館各項設備或器材，均應妥善維護，如有破壞毀損，應負損壞賠償責任。

第十一條、申請租用者，如逕自轉租他人、使用事實與申請登記內容不符或違背政府法令及學校規定者，本館有權要求租用者立即停止使用，不得異議。

第十二條、使用單位攜進本館之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管，如有遺失或損毀，本館概不負責。

第十三條、本辦法經工程三館管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中興大學工程三館（化材館）展覽廳場地租用辦法

93.07.29 管理委員會會議通過

103.01.13 管理委員會會議通過

第一條、國立中興大學化材館(以下簡稱本館)為處理展覽廳(以下簡稱本廳)之管理與租用，特訂定本辦法。

第二條、本廳供校內外各單位主辦之各項學術性展覽使用。

第三條、凡符合第二條之申請者，應填具申請書，並附展覽計畫書後，即繳納應繳費用之半數為訂金；餘額與保證金必須於使用場地三天前繳清，屆時未繳清者，即停止使用權，所繳費用概不退還。

第四條、本館如有特殊需要必須收回使用時，應於租用日兩星期前通知租用者放棄使用資格，並無息退還所繳之費用，租用者不得異議及請求賠償。

第五條、租用時間如下：（晚間不出租）

全日時段：上午八時至下午五時。

上午時段：上午八時至十二時。

下午時段：下午一時至五時。

◆租用單位應遵守使用時間，不得逾時佔用其他場次。如需延長展期，應在租期截止日前三天提出申請，經本館同意後，依規定辦理。

第六條、本廳收費標準如下：

**場地費：**全日 6,000 元 半日 3,000 元。假日加收 50 %。

**水電費：**全日 3,000 元，半日 1,500 元，未達半日以半日計。

1. 本校各單位按八折優待計收。

2. 如需會場佈置，每小時 600 元計收，2 小時以上按半日收費。

3. 本廳備有吊扇，如需冷氣可自行租用，惟需另繳電費半日 5,000 元；全日 10,000 元。

**4. 為執行本校節能方案，使用者付費原則，租借單位一律均需繳交水電費。**

第七條、租用單位如臨時放棄使用時，已繳費用概不退還；惟因天災或不可抗力之原因，致屆時無法使用時，可來函敘明理由，向本館洽退原繳之費用。

第八條、本廳禁止吸煙。

第九條、會場佈置應遵守下列規定：

1. 租用單位應指定現場負責人一名，隨時與本館會場管理人連繫。

2. 佈置場地時需事先徵得本館同意後辦理。

3. 標示牌、海報或宣傳標語等，租用單位須於佈置會場時知會本館，並張貼於指定處，不可任意裝潢或張貼於館內外牆面。會後花籃或其他非屬於本館物品及垃圾，租用單位應於當日負責清潔及運離本館。

第十條、本廳各項設備，租用單位未經允許不得擅自移動或私自架設，使用本館各項設備或器材，均應妥善維護，如有破損毀壞，應負損壞賠償責任。

第十一條、申請租用者，如逕自轉租他人、使用事實與申請登記內容不符或違背政府法令及學校規定者，本館有權要求租用者立即停止使用，不得異議。

第十二條、租用單位攜進本館之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管，如有遺失或損毀，本館概不負責。

第十三條、現場負責人應於會後即刻與管理人員確認場地設備之完整，並於次日向本館管理人員領回保證金。若有損壞情事，則依實際賠償金額扣其保證金，多退少補。

第十四條、本辦法經工程三館管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。