

# 嘉南藥理大學創客基地租借管理要點

民國108年5月22日研究發展委員會會議通過

- 一、 嘉南藥理大學（以下簡稱本校）為有效管理及維護本校公用場所，訂定創客基地租借管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱創客基地(以下簡稱本場所)，包括創客講堂、創客工坊、創客迴廊、技轉洽談室、創業諮詢室及貴賓室。
- 三、 凡本校各單位、學生社團或校外機關團體，借用本場所均依本辦法辦理之。
- 四、 本場所之借用，以校內單位優先使用為原則，校外機關、團體借用時，以會議或學術研討會為主，且以不影響本校校內之各項正式活動為原則。
- 五、 校外各機關團體借用本場所，須於二週前備文派員至本校場地管理單位辦理借用登記手續，經場地管理單位簽請研發長核准後一週內至出納組繳納各項費用後，憑據向場地管理單位辦理。
- 六、 為保養本場所各項設備得酌收場地費(收費標準如附表)，並需繳交保證金。場地費係指場地保養清潔費、電力使用費（使用冷氣、照明、音響設備）。保證金係指場地清潔保證金，於活動結束後經場地管理人員檢查無誤後返還，如有違反之情事發生，依規定扣除保證金外，如不足則依實際金額向租借單位求償。以上費用借用單位須於辦理借用手續時預先繳納。
- 七、 下列各項活動不得借用本場所。
  - (1) 有損本校校譽或影響公益之活動。
  - (2) 可能損壞本館建築及附屬器材之活動。
  - (3) 其他場地管理單位認為不適當之活動。
- 八、 本場所借用時段如下：
  - (1) 上午時段：08：00～12：00
  - (2) 下午時段：13：00～17：00
  - (3) 夜間時段：17：30～21：30如遇非開放時間(寒暑假及例假日)，須依借用之時間另付管理人員管理費用。
- 九、 凡借用本場所而繳納之費用，無論使用與否，不得要求退還，但遇下列情形得退還所繳費用之全部或一部份：
  - (1) 因遇不可抗力事件而無法使用所借場地時，得退還所繳全部費用。
  - (2) 本校因突發特殊事件必須使用本場所時，得於二日前通知登記借用之單位收回借用單，可退還所繳之全部費用。
  - (3) 因故變更時間或停止借用時，須於三日前通知，可退還所繳之全部費用。
- 十、 凡經核准借用本場所者，不得變更活動之項目。
- 十一、 借用本場所如有損壞室內建築物或附屬設備器材時，應由借用單位照價賠償。
- 十二、 借用管理及責任規定：

- 一、借用單位使用本校場所時，應維持場所內外秩序、環境整潔及活動安全。
- 二、借用單位未經許可，不得擅接（改）電源、擅用電器設備或任意釘掛，以免發生危險或損壞。
- 三、場地內外嚴禁吸煙，並應負責維護公物設備，如有損壞應照價賠償。會議結束時，借用單位所佈置物品器材及茶水食物使用，應立即復原並負責場地清潔，未即時恢復原狀者，由本校僱用人員代為清潔或修復，所需費用由保證金項下扣除並且本校得酌情加收場地清潔費，如有不足，應由借用單位負責償還。

十三、冷氣設備使用注意事項：

- (1) 為節省能源，室內溫度未達攝氏二十八度以上時，不得使用冷氣設備。
- (2) 借用冷氣設備時，應於辦理場地借用登記手續時，一併提出申請並於申請表中註明使用時間數，使用時由管理人員操作不得擅自操作，如擅自操作而發生意外事件時，借用單位負全部責任。
- (3) 活動前借用單位實施場地佈置時，得使用冷氣設備送風功能。
- (4) 活動使用完畢後須將冷氣設備即刻關機。

十四、借用單位活動用之海報、標誌、旗幟、布條應張貼或懸掛於核定位置，並負有安全維護及善後清理之責，俟活動結束後應立即拆除，逾時未拆除者，視同廢棄物處理。前項所需處理費用自保證金中扣除或轉知管轄單位，並列入下次借用之參考。

十五、活動進行期間進入本校之機具與車輛，應停放於指定位置，違規者，依本校汽、機車相關管理辦法取締。

十六、本要點經研究發展委員會議審議後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 創客基地租借收費標準

場所名稱	間數	場地使用及保養清潔費 (新台幣)	電力使用費 (新台幣)	保證金 (新台幣)
創客講堂(V215) ※約 100 人	1	全天：6,000 元 半天：3,500 元 晚間：3,500 元	冷氣暨照明設備： 每小時 1,000 元 音響設備：每小時 500 元	2,000 元
創客工坊(V216) ※約 50 人	1			
創客迴廊 ※約 829 平方公尺	1		冷氣暨照明設備： 每小時 1,500 元	1,000 元
技轉洽談室(V201) ※約 10~20 人	1	全天：2,000 元 半天：1,500 元 晚間：1,500 元	冷氣暨照明設備： 每小時 100 元	1,000 元
貴賓室 (V217) ※約 5~10 人	1			
創業諮詢室 (V218、V219) ※每間約 10~12 人	2			

### 備註：

1. 本校單位、學生社團或系學會借用每時段得免收場地保養清潔費、電力使用費，或得依實際情況酌予收取場地保養清潔費、電力使用費收費標準之 1/2 費用，但保證金須於活動辦理前繳交。
2. 上例收費標準場地保養清潔費以一個時段為計算單位(每時段為 4 小時)，冷氣電力使用費以 1 小時為計算單位 (不足 1 小時者仍以 1 小時計算)。
3. 以上收費如有專案簽准者，依專簽辦理收費。
4. 使用時段：
  - (1) 上午時段：08：00~12：00
  - (2) 下午時段：13：00~17：00
  - (3) 晚間時段：17：30~21：30
5. 所需場地費係指場地保養清潔費、電力使用費及保證金，須事先繳清，方得使用。
6. 校外機關團體使用，須經管理單位核准後方得使用。
7. 校外機關團體使用，佈置桌椅得事先告知創新育成中心，並自行佈置。
8. 設備有所損壞時，須照價賠償。
9. 各項活動辦理均須由管理單位核准後方得舉辦，如與校方重大慶典或活動日期衝突者，須配合學校通知另行擇期舉辦。

# 創客基地租借申請單

申請日期：民國 年 月 日

申請單位	<input type="checkbox"/> 本校單位： _____ <input type="checkbox"/> 本校學生社團： _____ <input type="checkbox"/> 校外機關團體： _____		
申請事由			
租借日期	自民國 年 月 日 至民國 年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午時段 ( 時至 時) <input type="checkbox"/> 下午時段 ( 時至 時) <input type="checkbox"/> 晚上時段 ( 時至 時) <input type="checkbox"/> 上午時段 ( 時至 時) <input type="checkbox"/> 下午時段 ( 時至 時) <input type="checkbox"/> 晚上時段 ( 時至 時)	
租借空間	<input type="checkbox"/> 創客講堂(V215) <input type="checkbox"/> 創客工坊(V216) <input type="checkbox"/> 創客迴廊 <input type="checkbox"/> 技轉洽談室(V201) <input type="checkbox"/> 貴賓室(V217) <input type="checkbox"/> 創業諮詢室-1(V218) <input type="checkbox"/> 創業諮詢室-2(V219)		
申請人		聯絡電話 (請務必留一手機)	
申請單位 主 管		E-mail	
應繳金額	新台幣 元整 (含稅；請以正楷數字填寫)	出納組核章	
承 辦 人		創新育成中心主任	
研 發 長			
備 註	一、請附簡式活動計畫書一份。 二、請租借單位依租借辦法規定辦理。 三、場地借用、場地勘查、開關及使用請接洽創新育成中心(電話：06-2664911 分機 7200)。 四、本表簽核後，請於核准後一週內至出納組繳納各項費用後，憑據向場地管理單位辦理，得以完成借用流程。		