

國立中山大學臺北逸仙會館使用及管理要點

104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過 (104.10.28)

- 一、本校為達成國立中山大學臺北逸仙會館(以下簡稱逸仙會館)之永續營運，並管理維護其場地及設備，依據「國立中山大學館舍場地收費準則」，訂定本管理要點。
- 二、逸仙會館以結合辦公、會議、校友聯繫功能為主要使用目的，並以校內各單位及校友會優先借用為原則。
逸仙會館之管理單位為秘書室
- 三、逸仙會館場地之借用應依「國立中山大學館舍場地收費準則」及本要點之收費標準繳納費用(收費標準如附件)。但經核准免繳費用者不在此限。前項經核准免繳費用者，仍應繳納清潔維護費及電費。
- 四、逸仙會館場地之借用，應於使用前二週向秘書室提出借用申請。經核准借用者應於使用日前三日依核准費用繳納各項費用。逾期未繳納者，視同放棄借用權利。
- 五、已核准借用之場地，學校臨時有特殊狀況需使用時，管理單位得協調原申請單位調整或撤銷借用申請，並無息退還所繳之費用。
- 六、申請使用單位舉辦活動內容有以下情事者，得不予借用；已核准者，立即停止其使用：
 - (一)違反政府法令或妨害社會善良風俗。
 - (二)與申請項目不符或將場地轉讓他人使用。
 - (三)有嚴重損害場地設施之虞。
 - (四)違反逸仙會館使用目的。
 - (五)申請使用單位經考核有不良借用紀錄。
- 七、借用單位應愛惜使用各項設備器材，若有毀損應照財產價格負賠償責任。
- 八、申請使用單位於活動結束後，應將使用場地恢復原狀。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件

國立中山大學臺北逸仙會館收費標準

收費標準						
場 地	時 段	場 地 費	清潔維護費	電 費 (含空調)	合 計	人 數
		(每時段)	(每時段)	(每時段)	(每時段)	
會場	平日	2,000	1,000	1,000	4,000	40 人
	非上班日	3,000	1,500	1,000	5,500	
會議室	平日	1,500	800	700	3,000	20 人
	非上班日	2,500	1,300	700	4,500	
會館提供茶水間、投影機及投影幕設備						
備註	1. 場地使用時段區分如下：早上：08:00~12:00，下午：13:00~17:00，每時段計 4 小時，不足 4 小時以 4 小時計，超出時間加收下一時段之費用。 2. 場地出借後若遇不可抗力之因素，或不可歸責於本校之因素，造成無法使用，借用單位可辦理延期乙次，或無息退還已繳費用。					
連絡 電話	秘書室綜合業務組 07-5252000 分機 2024 張先生					