

國立交通大學 107 學年度第 3 次總務會議紀錄

時 間：108 年 5 月 1 日 (星期三) 12：10

地 點：浩然圖書館八樓第一會議室

主 席：張基義總務長

出 席：黃美鈴委員 (王先正代)、張 翼委員 (安華正代)、陳俊勳委員、陳永富委員(林烜輝代)、韋光華委員(黃炯憲代)、唐震寰委員(林鴻志代)、莊仁輝委員 (曾文貴代)、曾成德委員、陳顯禎委員 (楊勝雄代)、蔡錫鈞委員 (高義智代)、林烜輝委員、林聖迪委員、鍾崇斌委員、唐麗英委員、吳昆峯委員、鄭維容委員、麥如村委員、郭政煌委員、藍宇彬委員 (郭政煌代)、王敏銓委員、江浣翠委員、阿圖爾委員、吳添立委員、宋育任委員、鍾惠民委員 (林春成代)、張文貞委員 (王敏銓代)、王可欣委員、陳連杰委員 (職員代表)、劉亦晏委員、杜佳瀚委員 (學生代表)

請 假：黃紹恆委員、陳信宏委員、袁賢銘委員、鄭彥如委員、紀佩綾委員、黃世強委員、鄭泗東委員、蔡春進委員、馮品佳委員、朱智瑋委員、張藝曦委員、張家銘委員、張勝豐委員、

列 席：提案單位 (新校區推動小組)、主計室
楊黎熙副總務長、營繕組廖仁壽組長、校規組沈煥翔組長、文書組吳吟誼組長、購運組柯慶昆組長、事務組戴淑欣組長、出納組葉智萍組長、保管組陳瑩真組長、郭自強隊長

紀 錄：廖淑卿

壹、主席報告：略

貳、總務處各組報告：

一、文書組：

(一) 教育部「電子公文節能減紙」續階方案執行情形：

1. 本校 107 年 10 月~108 年 3 月總收文計 9,710 件，其中紙本公文 43 件、發文計 5,069 件，電子交換比率為 100%，達到本方案之目標:70%。
2. 107 年 10 月~108 年 3 月電子公文線上簽核計 17,901 件，簽核率 100%，達到本方案之目標:45%。
3. 會議場次計 283 場，其中電子化會議 236 場，比率 83.39%，達

到本方案之目標：40%。

(二) 機密文書處理情形：

1. 108 年 1 月～108 年 03 月底止，機密檔案歸檔計 67 件，目前保管總件，數計 1,496 件；調閱計 12 件；註銷屆保密期限之機密文件計 42 件。
2. 108 年 1 月～108 年 03 月底止，辦理他機關來函通知註銷密等之公文，計 3 件。
3. 本校對清查早期未核定解密條件或保密期限之機密檔案，函知相關單位辦理解密檢討事宜，於 106 年均已處理完畢。

(三) 信件處理情形如下：

1. 107 年 10 月至 108 年 3 月份掛號郵件共 27,988 件，國內平信 178 袋，國際平信 124 袋。
2. 國內、國際平信未註明單位、系(所)共計 3,897 件，經公告 1 個月，共領回 37 件。未領退回郵局共計 1,667 件，其中退回平信居多。

二、事務組：

(一) 有關研三舍營運收入提撥率由 80%調降為 50%案，業經 108 年 3 月 4 日 107 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過，本案將自 108 年開始實施。

(二) 本校「第二餐廳 1 樓美食街暨 2 樓素食部」場地出租案，將於 108 年 6 月底期滿。新的招租案已於 108 年 1 月 28 日議約完成，得標廠商為杏一醫療用品股份有限公司，預訂於 9 月中旬裝修完成並開始營運。

(三) 有關第二餐廳 1 樓便利商店場地出租案，將於 108 年 7 月 21 日屆期。新的招租案，已於 2 月 18 日完成評選案，由原來的統一便利商店得標。

(四) 豪泰客運 2011B 路線新增本校南大門站：

為讓師生在交通上更便利，豪泰客運公司提出新方案，提供師生往返台北之更安全便利交通服務。去年(107)年 11 月 22 日於 107 學年度第 1 次交通管理委員會會議提案，向交大申請設置校內停靠站點「交通大學南大門站」；復經交通部公路總局監理單位審查路線計畫書並會同學校及客運業者辦理共同會勘後核准設置。

為減低校園環境干擾，此站點於載客完後，即出校園由南大門離校至交流道，不走北大門，降低校園車流量及大學路塞車情形。預計啟用後將可減少學生使用機車之機會，提供師生使用大眾運輸及方便返家及洽公的新選擇。

候車地點建置在工六館對面的停車場，於 108 年 4 月 25 日開始試行營運 2 個月，再檢討每日行車的班次。購票方式、相關時刻表及現場位置圖詳 [事務組網頁](#)。

- (五) 為維護校園內行路安全，請各單位在校園道路旁安插羅馬旗時，務必注意安插位置，以免路過的人因不小心而撞到羅馬旗而受傷。

三、出納組：

(一) 107 學年度第 2 學期學雜分費收費情形：

1. 第 1 階段學雜費：繳費期間為 108 年 1 月 31 至 2 月 20 日。應繳費人數 14,111 人，應收金額 364,605,055 元，截至 4 月 10 日止，已繳費人數 12,398 人，已收金額 318,037,218 元 (不含就學貸款 949 人，就貸金額 36,454,893 元)。
2. 第 2 階段學分費：繳費期間為 108 年 3 月 20 至 3 月 29 日。應繳費人數 5,445 人，應收金額 94,774,082 元，截至 108 年 4 月 10 日實際繳費人數 4,320 人，實收金額 79,136,252 元。

(二) 108 年度第 1 次出納會計事務之零用金查核作業：

出納組已協同主計室及人事室同仁至全校各借支零用金單位 (計 7 個單位) 進行實地查核，各單位大抵均依相關規定辦理，小缺失已當場要求改善。

四、保管組：

(一) 財產初盤作業：

依本校「108 年度財物盤點計畫」辦理，動產於上半年度 3~5 月為初盤作業，刻正會同監盤單位(主計室)進行中，預計 6 月份完成盤點情形後簽報。

第二招待所部份房間維修：

為改善招待所居住品質，第二招待所於 3 月 27 至 4 月 3 日進行部份房間維修(208 室~211 室共 4 間)，維修項目包含牆面裂縫修補及全室油漆粉刷，方塊地毯更新為木紋地板，提供借住者更舒適之居住環境。

維修前



五、營繕組：

- (一) 博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓新建統包工程:本案廠商已完成初驗複驗，目前辦理變更設計檢討中。4、5 及 10 樓空間裝修工程已於 107 年 12 月 21 日開工，目前施工中，預計 108 年 4 月底完工。本大樓目前 1 至 3 樓已陸續裝修完成並進駐使用。
- (二) 研究生第三宿舍興建工程：本案已取得建築物使用執照及室內裝修合格證，並於 107 年 8 月 31 日完成第 3 次變更議價，於 108 年 1 月 23 日召開竣工結算驗收會議，3 月 15 日辦理工程驗收，4 月 8 日驗收改善完成，於 5 月 2 日辦理複驗。
- (三) 圖書資訊大樓空間整修統包工程目前辦理徵求專案管理勞務廠商公開招標簽會作業中，於 4 月 9 日公告上網，108 年 4 月 30 日開資格標。
- (四) 活動中心一樓美感教學空間及四樓多功能教室整修工程於 108 年 4 月 3 日上網招標，108 年 4 月 30 日前決標。俟完工後提供學生美感藝文氣息及資訊傳遞的提升。

六、校規組：

- (一) 校園指標系統建置：本處自 107 年起逐步更新了校區大地圖、路口節點指標及 13 處館舍立牌等整體性指標，刻正推動停車場牌示更新，期為師生及來校的家長與民眾帶來耳目一新的校園空間氛圍。

- (二) 空間再造活化：因應工五館近年增設與海外及產業界的合作單位，為增進大廳公共空間國際交流氛圍與使用效能，刻正辦理「工程五館大廳及教室改善工程」的細步設計審查，預計 5 月辦理工程採購。
- (三) 創造優質公共場域：為配合光孢子公共藝術及工四館周邊景觀區域性改善成效，續辦理「東、西側廣場景觀暨人行空間改善」設計監造招標前置作業，以期提升光復校區戶外景觀整體美感及友善人行空間。

七、購運組：

- (一) 自 108 年 1 月 1 日至 3 月 31 日止辦理各單位採購案，辦理採購案件量為 312 件，請購金額為 1 億 3,762 萬 7,669 元，其中小額採購案件數 214 件(金額 4,053 萬 4,523 元)·未達 100 萬元案件數 73 件(金額 3,643 萬 3,606 元)，100 萬元以上案件數 25 件(金額 6,065 萬 9,540 元)。
- (二) 有關大陸地區財物及勞務參與政府採購之處理原則：茲因兩岸尚未締結與政府採購法第 17 條第 1 項有關之條約或協定，機關辦理採購，得依個案特性及實際需要於招標文件中限制大陸地區之財物或勞務參與。機關辦理資訊、電訊或通訊設備有關採購，如認廠商所供應之財物或勞務之原產地為大陸地區，有影響國安（含資安）或機敏資訊外洩之疑慮者，可於招標文件中明定廠商所提供之財物或勞務之原產地不得為大陸地區。
- (三) 依「身心障礙者權益保障法」第 69 條規定，本校應優先向身心障礙福利機構或團體、庇護工場採購之物品及服務，每年度應達法定比率 5% 以上，未達所定比率 5% 者，應敘明理由並檢討改進；無正當理由者，依身心障礙者權益保障法第 102 條第 2 款規定應受懲處。本校 107 年度得計入身心障礙機構採購金額為 338 萬 5,020 元，年度達成率為 5.24%。

八、駐警隊：

- (一) 校園停車管理系統暨車牌辨識系統更新進度
 - 1. 「詮營股份有限公司」捐贈之車牌辨識系統及停車收費系統 1 套在案。案經多次討論及系統調整，除原已同意捐贈項目外，另原由本校自付負擔購置部份亦同意全數捐贈，本次捐贈經費總計為 558 萬 2 千元
 - 2. 因應光復南北門、博愛大門汽車柵欄管控設備建置所需之基礎工程，已於 108 年 3 月 11 日動工，工期為 45 日曆天，108 年 4 月 24 日完工
 - 3. 有關校園停車管理系統暨車牌辨識系統建置，工程進度期程預定如下

- (1) 停車管理系統軟體客製化開發：108 年 4 月 30 日前完成。
- (2) 設備採購及各門別設備安裝及測試：預計於 108 年 5 月 20 日前完成。
- (3) 全自動繳費機設備安裝及測試：預計於 108 年 5 月 31 日前完成。
- (4) 悠遊卡設備安裝及系統整合測試：預計於 108 年 5 月 31 日前完成。
- (5) 系統間(新、舊系統)整合測試：預計於 108 年 6 月 30 日前完成。

參：討論事項：

案由一：為臺南分部研究生宿舍暨學人會館租金收入，擬免提撥管理費至校務基金，請討論。(新校區推動小組提)

說 明：

- 一、臺南分部研究生宿舍暨學人會館 (簡稱臺南宿舍) 租金收費標準暨經鈞長簽准 (如附件1)。
- 二、依據95學年度第5次臨時校務會議 (附件2)，臺南校區在不增加校務基金負擔的原則下，財務自籌自償，其收支由校務基金管理委員會監督管理，以奇美樓租金收入為例，既經99學年度第2次總務會議討論通過 (附件3)，提撥比例為0。
- 三、臺南宿舍由五家企業共同捐建，由新校區推動小組統籌負責營運與管理，租金落實與捐建者建立永續產學合作之目標，30%做為營運管理維護費用，70%用於五家捐建企業指定之產學合作相關計畫，包括但不限於捐建者指定之產學計畫、本校前瞻計畫、成立講座或獎學金，或雙方合意之用途。
- 四、臺南宿舍租金收入擬比照奇美樓，提撥比例為0。

決 議：

- 一、本案經唐麗英委員提議：「本案緩議，補充資料後再提下次會議」，出席委員附議。
- 二、出席委員 28 位，經委員表決以 17 票過半數，同意緩議本案。

案由二：擬訂本校「國立交通大學公共區域借用管理要點(草案)」(以下簡稱本要點)案，請討論。(總務處事務組提)

說 明：

- 一、為有效利用與管理本校公共區域及其相關設施，依據「國立交通大學場地設備管理收入收支管理要點」第五點之規定，訂定本要點。
- 二、本校因為環境寬敞且優美，緊臨科學園區，所以向來有很多機關、學校及園區內公司向本校借用校園(公共區域)辦理活動。但因本校未訂定該區域之借用管理相關規範，致無法有效管理。
- 三、本要點及收費一覽表係參考鄰近國立清華大學所轄場地設備管理使用規定及收費標準及本校各項運動場地收費標準而擬訂。
- 四、檢附國立交通大學公共區域借用管理要點(草案)逐點說明及國立交通大學公共區域借用收費一覽表(草案)供參。

決 議：

- 一、依委員建議修正文字。
- 二、出席委員 28 位，經委員表決以 17 票過半數，通過本案。

案由三：擬訂本校「國立交通大學前瞻跨領域生醫工程大樓會議研討場地管理規定(草案)」(以下稱本規定)案，請討論。
(總務處博愛校區辦公室提)。

說 明：

- 一、為管理本校前瞻跨領域生醫工程大樓會議研討場地，以期發揮功效並達到完善的管理及利用，擬訂「國立交通大學前瞻跨領域生醫工程大樓會議研討場地管理規定(草案)」，做為相關事項之管理及收費等依據。
- 二、本規定(草案)經 108 年 2 月 27 日前瞻跨領域生醫工程大樓管理委員會 108 年度第 1 次會議修正後通過(如附件 4)，依本校「前瞻跨領域生醫工程大樓空間管理要點」第 7 點(如附件 5)，續提總務會議討論。
- 三、本規定草案全文及逐點說明(如附件 6)，請參閱。

決 議：

- 一、依委員建議修正文字。
- 二、出席委員 28 位，經委員表決以 17 票過半數，通過本案。

肆：臨時動議(無)

伍：散 會(13 時 55 分)

國立交通大學公共區域借用管理要點
逐點說明

規定	說明
一、國立交通大學(以下簡稱本校)為有效管理所轄公共區域及相關設備，依據「國立交通大學場地設備管理收入收支管理要點」第五點之規定，特訂定本要點。	說明本要點訂定之目的與依據。
二、基於本校秉持校園中立，所轄場地使用僅供學術、藝文、演藝、慶典、集會及康樂活動之用，對於從事政治性、宗教性、商業性宣傳及其他違反善良風俗、影響本校校譽或公共安全之活動申請，概不受理。	說明同意借用的活動項目及其限制。
三、本校公共區域原則不受理個人借用，以機關、學校、公司行號或團體名義申請為原則。活動內容應與核准之用途相符，不得擅自變更活動內容，或轉租、轉借其他活動使用。若遇校內、外單位同時申請借用，以本校重要活動優先使用。	說明公共區域借用的對象。
四、本校所轄可供申請使用之公共區域如下： (一)中正堂前廣場。 (二)工三館前廣場及草地。 (三)浩然前廣場(含景觀大道)。 (四)樟樹林間。 (五)工二草皮。 (六)綜合一館與工五館間草皮。 (七)資訊館旁廣場。 (八)烤肉區。 (九)西區(包括壘球場)。 (十)竹湖週邊(包括百竹園)。 (十一)博愛校區公共區域(如附圖)。 (十二)其他公共區域。	說明本要點所規範之公共區域的範圍。
五、使用時段及收費標準： (一)每日使用起迄時數不得超過 12 小時。原則上不受理校內大型考試前一日及當日使用之申請。 (二)申請時段每 4 小時為 1 單位，最少以 1 個單位計(未滿 4 小時者，以 4 小時計)。每增加 1 小時依比例收取相關費用，未滿 1 小時以 1 小時計，超過 1 小時者，以 2 小時計，依此類推。 (三)收費標準，請詳見國立交通大學公共區域借用收費 一覽表 <u>標準</u> 。	說明供使用的時段及收費標準。
六、申請程序： (一)檔期諮詢：請於活動日前 3 個月內先詢問本校事務組，確認空檔日期並預留擬借用時段。	明訂： 一、校內、校外單位之借用程序、應具備的文件及提出借用時間規定。

規定	說明
(二)提出申請借用時間及其限制： 1. 申請時間：於使用日前 3 個月內提出。 資料若有不足或需變更，最晚需於場地使用日 1 個月前補齊文件（校內單位可於活動日 2 週前補齊）。逾期申請，概不受理。 2. 使用期限：原則上不得逾 2 週（含例假日及國定假日）。 (三)繳交書件： 1. 活動企劃書（每個場地應附此文件）： (1)活動內容（簡述主題、範圍、使用設備）。 (2)交通管理之疏運計畫。 (3)兩備方案（取消、延期或另於其他室內場地辦理）。 (4)緊急救護計畫。 (5)安全防護計畫。 (6)場地復原計畫。 (7)負責人、承辦團隊及分工組織表。 (8)其他。 2. 保險單影本：場地使用單位應就活動所衍生之風險另外投保公共意外責任險，至遲於活動使用日前 5 天內提交。 3. 場地配置平面圖（如：展板、擺攤攤位、發電機、垃圾子車、流動廁所及舞台…等規格數量與位置，無者免附）。 4. 若須懸掛宣傳看板及插置旗幟，須另線上填寫第一類廣告文宣物申請單。 (四)借用申請：應檢附前項書件來函或經本校專簽（烤肉區除外）審核通過後，再以網路線上申請： 1. 校內單位： (1)本校行政、教學單位：線上申請經其單位主管核章後，送會事務組並經總務處核定。 (2)本校學生團隊： A. 學生社團：由社團提出線上申請，經學務處課外活動組審核活動內容確認無誤，經該組承辦人核章後，送會事務組及總務處核定。 B. 非屬學生社團：線上申請，經系主任或研究室老師核章後，送會事務組及總務處核定。 (3)若活動有校外單位協辦而非屬公益性質部分者，該部分比照校外單	二、繳費、退費的方式。

規定	說明
位收費標準計費。 2. 校外單位:一律以機關、學校、團體或公司行號之名義行文，郵寄或親送至本校事務組。經核可後，本校事務組以電話通知線上申請。 (五)繳、退費： 1. 繳費期限：場地使用單位接獲本校同意借用通知後，至遲應於場地使用 5 個工作日前向本校(出納組)繳交保證金及各項費用。 2. 繳費方式： (1)保證金:繳交現金或匯入本校專戶。若場地使用超過一個主場地，僅收取單一場地保證金。 (2)場地費:繳交現金或匯入本校專戶；校內單位得以校內轉帳方式辦理。若實際使用時間超過原申請使用時間者，應於活動結束日起 7 個日曆天內繳清。未繳清者，本校得拒絕受理後續申請。 3. 退費方式： (1)保證金：於場地使用結束後，若無其他待處理事項，全數退還。若有損毀、異常或場復不確實之情形，由保證金中扣除；若有不足部分，場地使用單位應支付修復或更換新品之費用。 (2)場地使用期間如遇自然災害等人力不可抗拒因素，得提出延期或退費之申請，但已發生之費用仍由場地使用單位負擔。有關節目取消或變更後的票務及其他相關事宜，由場地使用單位自行負責，本校不負任何賠償責任。	
七、場地使用注意事項 (一)公共安全： 1. 考量校園安全，除了烤肉區之外，其他各場地均不得使用明火，並禁止施放天燈、私自外接電源(若有需求，請先與場地管理人員確認)或燃燒性光源使用。 2. 場地使用單位應根據其活動及場地風險屬性，辦理「額外投保並保額加倍」，再附加活動舉辦期間責任(包含僱主責任)等類似相關保險，若因活動等相關原因致人員傷亡，均由場地使用單位負全責，本校不負任何醫療及賠償之責。	明訂公共安全、交通管理、設備與技術之設置、環境整潔衛生等相關規定。

規定	說明
(二)交通管理： 1. 配合活動，有關車輛入校事宜，請於活動日 1 個月前向本校總務處駐警隊申請。 2. 場地使用期間，如有車輛需進出校園，應遵守本校車輛管理相關規定，必要時應派員於校門入口，協助辨識車輛予以放行，並宣導依規定停放或導引至校外鄰近停車場停放，以維本校行車秩序。 (三)設備與技術： 1. 若須本校指派專業工作人員協助，應事先通知，所衍生之加班費由場地使用單位支付。 2. 如需另自行加裝燈光或音響等設備，應事先與本校確認後，方可進行裝設並負責拆除。 (四)文宣張貼： 1. 戶外得設置看板及旗幟，線上填寫第一類廣告文宣物申請，嚴禁固著於樹幹或燈桿，且不得使用鐵絲。 2. 活動場域內之海報、標示牌或展品…等，請以可移動方式設置，不得黏貼固定於牆面或地面。 (五)環境整潔衛生： 1. 活動產生之垃圾、廢棄物或廚餘，請依新竹市環保局相關規定自行妥善處理，並攜離本校。 2. 本校全面禁菸(本校吸菸區請詳學務處衛生保健組相關規定)。 (六)其他： 1. 活動前幾日或活動當日若遇雨，則請配合執行雨備方案(如改使用他場地、延期或取消活動)。 2. 有關音樂性或空間裝置藝術等較易影響周邊館舍及校園景觀之活動，本校得視情形，請場地使用單位另專簽辦理。 3. 請勿將燈、旗幟、繩索、飾品等物件固定於樹上。 4. 搭設舞台或棚架必須離樹木二公尺以上。為維護草坪生態，車輛禁止駛入草坪內；活動如有造成草地坑洞破壞等情事，應予回補復原。	

規定	說明
5. 高空作業使用之機具、施工人員均應符合「起重升降機具安全規則」。設置發電機、用電裝置或使用易燃物等高風險設備，場地使用單位應遵照職業安全衛生法、職業安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、職業安全衛生管理辦法、勞動檢查法、危險性工作場所審查暨檢查辦法、勞動基準法等有關規定確實辦理，並隨時注意借用場地安全及災害之防範。如因疏忽或過失而發生任何意外事故，均由場地使用單位負一切責任。 6. 寒暑期營隊申請使用場地，須先由學務處課外活動指導組進行場協；校慶活動則由秘書處進行統籌。 7. 場地使用單位攜帶之貴重財物、設備及資料，應自行保管，如有遺失或損毀，本校恕不負責。	
八、實際活動必須與申請所提相關內容相符，不得私自轉讓、轉租或變更活動內容，如欲變更，應循上述相關規定辦理。若有不符，得當場立即停止該場地之使用，除沒收保證金外，將接續二年內不受理該單位之使用申請。	一、明訂借用場地之申請活動內容，不得私自轉讓或變更及變更之程序。 二、明訂違反前述規定之罰責。
九、全校性重大活動如校慶、畢業典禮、新生訓練及一級單位辦理校級會議等相關活動，得另專案辦理。	明訂重大活動之項目須以專案方式辦理。
十、本要點經總務會議通過後實施，修正時亦同。	明訂實施日期及修正程序。

國立交通大學公共區域借用管理要點

108 年 5 月 1 日總務會議 107 學年度第 3 次會議修正後訂定

- 一、國立交通大學(以下簡稱本校)為有效管理所轄公共區域及相關設備，依據「國立交通大學場地設備管理收入收支管理要點」第五點之規定，特訂定本要點。
- 二、基於本校秉持校園中立，所轄場地使用僅供學術、藝文、演藝、慶典、集會及康樂活動之用，對於從事政治性、宗教性、商業性宣傳及其他違反善良風俗、影響本校校譽或公共安全之活動申請，概不受理。
- 三、本校公共區域原則不受理個人借用，以機關、學校、公司行號或團體名義申請為原則。活動內容應與核准之用途相符，不得擅自變更活動內容，或轉租、轉借其他活動使用。若遇校內、外單位同時申請借用，以本校重要活動優先使用。
- 四、本處所轄可供申請使用之公共區域如下：
 - (一)中正堂前廣場。
 - (二)工三館前廣場及草地。
 - (三)浩然前廣場(含景觀大道)。
 - (四)樟樹林間。
 - (五)工二草皮。
 - (六)綜合一館與工五館間草皮。
 - (七)資訊館旁廣場。
 - (八)烤肉區。
 - (九)西區(包括壘球場)。
 - (十)竹湖週邊(包括百竹園)。
 - (十一)博愛校區公共區域(如附圖)。
 - (十二)其他公共區域。
- 五、使用時段及收費標準：
 - (一)每日使用起迄時數不得超過 12 小時。原則上不受理校內大型考試前一日及當日使用之申請。
 - (二)申請時段每 4 小時為 1 單位，最少以 1 個單位計(未滿 4 小時者，以 4 小時計)。每增加 1 小時依比例收取相關費用，未滿 1 小時以 1 小時計，超過 1 小時者，以 2 小時計，依此類推。
 - (三)收費標準，請詳見國立交通大學總務處公共區域借用收費標準。
- 六、申請程序：
 - (一)檔期諮詢：請於活動日前 3 個月內先詢問本校事務組，確認空檔日期並預留擬借用時段。
 - (二)提出申請借用時間及其限制：
 - 1.申請時間：於使用日前 3 個月內提出。資料若有不足或需變更，最晚需於場地使用日 1 個月前補齊文件(校內單位可於活動日 2 週前補齊)。逾期申請，概不受理。
 - 2.使用期限：原則上不得逾 2 週(含例假日及國定假日)。
 - (三)繳交書件：
 - 1.活動企劃書(每個場地應附此文件):
 - (1)活動內容(簡述主題、範圍、使用設備)。
 - (2)交通管理之疏運計畫。
 - (3)兩備方案(取消、延期或另於其他室內場地辦理)。
 - (4)緊急救護計畫。
 - (5)安全防護計畫。
 - (6)場地復原計畫。
 - (7)負責人、承辦團隊及分工組織表。

- (8)其他。
- 2.保險單影本:場地使用單位應就活動所衍生之風險另外投保公共意外責任險，至遲於活動使用日前5天內提交。
- 3.場地配置平面圖(如:展板、擺攤攤位、發電機、垃圾子車、流動廁所及舞台…等規格數量與位置，無者免附)。
- 4.若須懸掛宣傳看板及插置旗幟，須另線上填寫第一類廣告文宣物申請單。
- (四)借用申請：應檢附前項書件來函或經本校專簽(烤肉區除外)審核通過後，再以網路線上申請：
- 1.校內單位：
- (1)本校行政、教學單位:線上申請，經其單位主管核章後，送會事務組並經總務處核定。
- (2)本校學生團隊：
- A.學生社團:由社團提出線上申請，經學務處課外活動組審核活動內容確認無誤，經該組承辦人核章後，送會事務組及總務處核定。
- B.非屬學生社團:線上申請，經其系主任或研究室老師核章後，送會事務組及總務處核定。
- (3)若活動有校外單位協辦而非屬公益性質部分者，該部分比照校外單位收費標準計費。
- 2.校外單位:一律以機關、學校、團體或公司行號之名義行文，郵寄或親送至本校事務組。經核可後，本校事務組以電話通知線上申請。
- (五)繳、退費：
- 1.繳費期限:場地使用單位接獲本校同意借用通知後，至遲應於場地使用日5個工作日前向本校(出納組)繳交保證金及各項費用。
- 2.繳費方式：
- (1)保證金:繳交現金或匯入本校專戶。若場地使用超過一個主場地，僅收取單一場地保證金。
- (2)場地費:繳交現金或匯入本校專戶；校內單位得以校內轉帳方式辦理。若實際使用時間超過原申請使用時間者，應於活動結束日起7個日曆天內繳清。未繳清者，本組得拒絕受理後續申請。
- 3.退費方式：
- (1)保證金：於場地使用結束後，若無其他待處理事項，全數退還。若有損毀、異常或場復不確實之情形，由保證金中扣除;若有不足部分，場地使用單位應支付修復或更換新品之費用。
- (2)場地使用期間如遇自然災害等人力不可抗拒因素，得提出延期或退費之申請，但已發生之費用仍由場地使用單位負擔。有關節目取消或變更後的票務及其他相關事宜，由場地使用單位自行負責，本校不負任何賠償責任。

七、場地借用注意事項

(一)公共安全:

- 1.考量校園安全，除了烤肉區之外，其他各場地均不得使用明火，並禁止施放天燈、私自外接電源(若有需求，請先與場地管理人員確認)或燃燒性光源使用。
- 2.場地使用單位應根據其活動及場地風險屬性，辦理「額外投保並保額加倍」，再附加活動舉辦期間責任(包含僱主責任)等類似相關保險，若因活動等相關原因致人員傷亡，均由場地使用單位負全責，本校不負任何醫療及賠償之責。

(二)交通管理：

- 1.配合活動，有關車輛入校事宜，請於活動日1個月前向本校總務處駐警隊申請。

- 2.場地使用期間，如有車輛需進出校園，應遵守本校車輛管理相關規定，必要時應派員於校門入口，協助辨識車輛予以放行，並宣導依規定停放或導引至校外鄰近停車場停放，以維本校行車秩序。

(三)設備與技術：

- 1.若須本校指派專業工作人員協助，應事先通知，所衍生之加班費由場地使用單位支付。
- 2.如需另自行加裝燈光或音響等設備，應事先與本校確認後，方可進行裝設並負責拆除。

(四)文宣張貼：

- 1.戶外得設置看板及旗幟，線上填寫第一類廣告文宣物申請，嚴禁固著於樹幹或燈桿，且不得使用鐵絲。
- 2.活動場域內之海報、標示牌或展品…等，請以可移動方式設置，不得黏貼固定於牆面或地面。

(五)環境整潔衛生：

- 1.活動產生之垃圾、廢棄物或廚餘，請依新竹市環保局相關規定自行妥善處理，並攜離本校。
- 2.本校全面禁菸(本校吸菸區請詳學務處衛生保健組相關規定)。

(六)其他：

- 1.活動前幾日或活動當日若遇雨，則請配合執行雨備方案(如改使用他場地、延期或取消活動)。
- 2.有關音樂性或空間裝置藝術等較易影響周邊館舍及校園景觀之活動，本校得視情形，請場地使用單位另專簽辦理。
- 3.請勿將燈、旗幟、繩索、飾品等物件固定於樹上。
- 4.搭設舞台或棚架必須離樹木二公尺以上。為維護草坪生態，車輛禁止駛入草坪內；活動如有造成草地坑洞破壞等情事，應予回補復原。
- 5.高空作業使用之機具、施工人員均應符合「起重升降機具安全規則」。設置發電機、用電裝置或使用易燃物等高風險設備，場地使用單位應遵照職業安全衛生法、職業安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、職業安全衛生管理辦法、勞動檢查法、危險性工作場所審查暨檢查辦法、勞動基準法等有關規定確實辦理，並隨時注意借用場地安全及災害之防範。如因疏忽或過失而發生任何意外事故，均由場地使用單位負一切責任。
- 6.寒暑期營隊申請使用場地，須先由學務處課外活動指導組進行場協；校慶活動則由秘書處進行統籌。
- 7.場地使用單位攜帶之貴重財物、設備及資料，應自行保管，如有遺失或損毀，本校恕不負責。

八、實際活動必須與申請所提相關內容相符，不得私自轉讓、轉租或變更活動內容。如欲變更，應循上述相關規定辦理。若有不符，得當場立即停止該場地之使用，除沒收保證金外，將接續二年內不受理該單位之使用申請。

九、全校性重大活動如校慶、畢業典禮、新生訓練及一級單位辦理校級會議等相關活動，得另專案辦理。

十、本要點經總務會議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學公共區域借用收費標準

項目 費用 場地	保證金 (校外單位)	佈置、彩排費 (校外單位)	正式使用費	場地設施維護費(園遊會、演唱會、搭棚架或舞臺設施之活動)	加班費	清潔費	營業稅
中正堂前廣場	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：5,000 元	2,500 元	原則上，本處不支援加班。若有需要，依勞基法及本校相關規定支付。	使用館舍周邊之場地，需收取鄰近館舍廁所之清潔費；惟仍請使用單位自行場復且攜離垃圾或租用垃圾子車。 校內單位： 週一～週五日間(8:00~17:00)：免收；其餘時段為 750 元。 校外單位： 日間(8:00~17:00)：1,500 元/日； 晚間(17:00~22:00)：750 元/晚	校外單位（依收據開立繳款人認定）使用場地，依上述計算之總額需再加營業稅 5%。
工三館前廣場及草地	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：6,000 元	2,500 元			
浩然前廣場(含景觀大道)	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：8,000 元	2,500 元			
樟樹林間	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：4,000 元	2,500 元			
工二草皮	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：6,000 元	2,500 元			
綜合一館與工五館間草皮	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：8,000 元	2,500 元			
資訊館旁廣場	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：4,000 元	2,500 元			
烤肉區	6,000 元	2,000 元	校內：250 元 校外：4,000 元	0 元			

項目 費用 場地	保證金 (校外單位)	佈置、彩排費 (校外單位)	正式使用費	場地設施維護費 (園遊會、演唱會、 搭棚架或舞臺設 施之活動)	加班費	清潔費	營業稅
西區(包括壘球場)	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：10,000 元	2,500 元	原則上，本處不支援加班。若有需要，依勞基法及本校相關規定支付。	使用館舍周邊之場地，需收取鄰近館舍廁所之清潔費；惟仍請使用單位自行場復且攜離垃圾或租用垃圾子車。 校內單位： 週一~週五日間(8:00~17:00)：免收；其餘時段為 750 元。 校外單位： 日間(8:00~17:00)：1,500 元/日； 晚間(17:00~22:00)：750 元/晚	校外單位（依收據開立繳款人認定）使用場地，依上述計算之總額需再加營業稅 5%。
竹湖週邊(包括百竹園)	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：10,000 元	2,500 元			
博愛校區 1 號草坪	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：10,000 元	2,500 元			
博愛校區 2 號草坪	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：10,000 元	2,500 元			
博愛校區 3 號草坪	6,000 元	2,000 元	校內：500 元 校外：10,000 元	2,500 元			

備註：

一、表列「正式使用費」係指 4 小時為 1 單位之計收費用。

二、校內教師教學研究，及學生活動、社團、營隊等使用，不收取正式使用費與清潔費。

三、佈置及彩排：原則上，於活動前一天或當日可供借用，其費用為 2,000 元，校內單位免費。

四、若活動有校外單位協辦而非屬公益性質部分者，該部分比照校外單位收費標準計費。

五、其他公共區域：比照前列各項之場地大小及設施酌收相關費用。

國立交通大學前瞻跨領域生醫工程大樓 ~~會議研討~~ 場地管理規定

逐點說明

規 定	說 明
一、為加強管理本校前瞻跨領域生醫工程大樓（以下簡稱本大樓）會議研討及其他相關空間場地，以期發揮功效並達到完善的管理及利用，特訂定本規定。	本要點訂定之目的。
二、本大樓會議、研討及展覽場地僅供學術、藝文、慶典、集會、訓練、社團舉辦活動及展覽之用， 前開申請 如屬政治性、宗教性及商業性等相關宣傳與活動， 得以專案申請借用，經本校同意後，方可使用 不予受理。	說明本大樓會議、研討及展覽場地借用性質。
三、本大樓會議研討空間使用時間每時段四小時，開放使用時段如下： （一）全日時段：上午八時至下午五時（二時段）。 （二）半日時段：以全日時段內四小時為一單位（一時段）。 （三）夜間時段：下午五時至晚間九時（一時段）。	說明開放及使用時間。
四、使用優先順序（依下列優先順序登記使用） （一）全校性會議需求。 （二）各教學單位教學上需求，如定期排課，則以教學最優先。 （三）校內單位主辦國際性學術會議或大型學術會議。 （四）校內單位主辦之大型研討會或學術活動。 （五）校內學生社團舉辦學術研討活動。 （六）社團、營隊、各學會等辦理之學生活動。 （七）校外單位主辦或公益團體舉辦之學術研討會議經管理單位一級主管核准。	說明使用優先順序。
五、會議研討空間收費規定如下： （一）收費標準：如附表一，清潔費或加班費依本校之規定計費。收入依本校「場地設備	說明收費及分級規定。

規 定	說 明
管理收入收支管理要點」提撥一定比率給學校。 (二)採四級收費： 1.一級收費：民間企業及工（商）會等團體，以 100%計費。 2.二級收費：本校企業會員或財團法人單位辦理之未售門票活動，以 70%計費。 3.三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體，以 50%計費。 4.四級收費：本校各系所（單位）、社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之活動，及校內教學或大型研討會課程，上課人數超過容納人數之 80%，以 30%計費。	
六、申請程序： (一)申請時間：國際會議廳以 60 天前提出申請為原則，其餘場地以 14 天前提出申請為原則。 (二)申請方式：申請使用者以線上申請、或填具申請書（如附表二）以電子郵件、掛號寄送或至總務處博愛辦公室現場辦理。 (三)繳納費用：申請獲准後應於三日內繳清費用，逾期者管理單位得取消預約登記。	說明申請程序。
七、使用規定： (一)經同意借用後，如有迫切需要收回自用時，應事先徵得原申請單位同意，始得改期或取消；如取消時無息退還已繳場地費。如遇人力、不可抗拒因素得提出延期或退費之要求，本校不須負任何賠償責任。	使用時之相關規定。

規 定	說 明
(二) 使用場地時，若需使用各項視聽設備，需先向管理人員商借，並經其指導操作，始可使用，不得擅接或改變電源線路。 (三) 應維護各種設備愛惜使用，倘有毀損需負責賠償或修復。 (四) 禁止攜入食物及飲料，並全面禁煙。 (五) 各場地原則禁止於門窗牆壁張貼文宣海報，如需額外佈置，應於申請單註明並徵得同意，活動結束後應負責清理並回復原狀。使用時段外之場地佈置時間按小時加計費用。 (六) 已繳納費用因故無法按期舉行者，除天災等不可抗拒之因素，得檢附原繳款收據，申請全額退費外，退還繳交費用總額百分之九十；於活動開始前七日內提出取消使用者，退還繳交費用總額百分之七十。超過二個月仍未辦理退費者，視同放棄。 (七) 若有冒名借用者，除補繳差額費用外，日後並得停止借用或不予折扣。 (八) 各場地借用者應控制時間，避免影響次一時段之借用。	
八、本規定經總務會議通過後發布施行，修正時亦同。	訂定及修訂程序。

國立交通大學前瞻跨領域生醫工程大樓 ~~會議研討~~ 場地管理規定

108 年 2 月 27 日前瞻跨領域生醫工程大樓管理委員會 108 年度第 1 次會議訂定

108 年 5 月 1 日總務會議 107 年度第 3 次會議修正通過

- 一、為加強管理本校前瞻跨領域生醫工程大樓（以下簡稱本大樓）會議研討及其他相關空間場地，以期發揮功效並達到完善的管理及利用，特訂定本規定。
- 二、本大樓會議、研討及展覽場地僅供學術、藝文、慶典、集會、訓練、社團舉辦活動及展覽之用，~~前開申請~~如屬政治性、宗教性及商業性等相關宣傳與活動，~~得以專案申請借用，經本校同意後，方可使用，不予受理。~~
- 三、本大樓會議研討空間使用時間每時段四小時，開放使用時段如下：
 - （一）全日時段：上午八時至下午五時（二時段）。
 - （二）半日時段：以全日時段內四小時為一單位（一時段）。
 - （三）夜間時段：下午五時至晚間九時（一時段）。
- 四、使用優先順序（依下列優先順序登記使用）
 - （一）全校性會議需求。
 - （二）各教學單位教學上需求，如定期排課，則以教學最優先。
 - （三）校內單位主辦國際性學術會議或大型學術會議。
 - （四）校內單位主辦之大型研討會或學術活動。
 - （五）校內學生社團舉辦學術研討活動。
 - （六）社團、營隊、各學會等辦理之學生活動。
 - （七）校外單位主辦或公益團體舉辦之學術研討會議經管理單位一級主管核准。
- 五、會議研討空間收費規定如下：
 - （一）收費標準：如附表一，清潔費或加班費依本校之規定計費。收入依本校「場地設備管理收入收支管理要點」提撥一定比率給學校。
 - （二）採四級收費：
 - 1.一級收費：民間企業及工（商）會等團體，以 100%計費。
 - 2.二級收費：本校企業會員或財團法人單位辦理之未售門票活動，以 70%計費。
 - 3.三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體，以 50%計費。
 - 4.四級收費：本校各系所（單位）、社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之活動，及校內教學或大型研討會課程，上課人數超過容納人數之 80%，以 30%計費。

六、申請程序：

- (一) 申請時間：國際會議廳以 60 天前提出申請為原則，其餘場地以 14 天前提出申請為原則。
- (二) 申請方式：申請使用者以線上申請、或填具申請書（如附表二）以電子郵件、掛號寄送或至總務處博愛辦公室現場辦理。
- (三) 繳納費用：申請獲准後應於三日內繳清費用，逾期者管理單位得取消預約登記。

七、使用規定：

- (一) 經同意借用後，如有迫切需要收回自用時，應事先徵得原申請單位同意，始得改期或取消；如取消時無息退還已繳場地費。如遇人力、不可抗拒因素得提出延期或退費之要求，本校不須負任何賠償責任。
- (二) 使用場地時，若需使用各項視聽設備，需先向管理人員商借，並經其指導操作，始可使用，不得擅接或改變電源線路。
- (三) 應維護各種設備愛惜使用，倘有毀損需負責賠償或修復。
- (四) 禁止攜入食物及飲料，並全面禁煙。
- (五) 各場地原則禁止於門窗牆壁張貼文宣海報，如需額外佈置，應於申請單註明並徵得同意，活動結束後應負責清理並回復原狀。使用時段外之場地佈置時間按小時加計費用。
- (六) 已繳納費用因故無法按期舉行者，除天災等不可抗拒之因素，得檢附原繳款收據，申請全額退費外，退還繳交費用總額百分之九十；於活動開始前七日內提出取消使用者，退還繳交費用總額百分之七十。超過二個月仍未辦理退費者，視同放棄。
- (七) 若有冒名借用者，除補繳差額費用外，日後並得停止借用或不予折扣。
- (八) 各場地借用者應控制時間，避免影響次一時段之借用。

八、本規定經總務會議通過後發布施行，修正時亦同。

附表 1

前瞻跨領域生醫工程大樓 **會議研討** 場地收費規定

場地名稱	面積 (平方公尺)	費用 (元 / 時段)	座位數
國際會議廳	908	20,000	300
子萌堂春耕軒	178	6,000	68
子萌堂夏耘軒	132	4,000	84
交誼廊道 1	712	5,000	—
交誼廊道 2	230	2,000	—
電物 63 講堂	134	3,000	52
舜文講堂	81	2,500	活動式(最多 54 人)
友訊廳	109	3,000	活動式(最多 70 人)
交誼廳 1	561	5,000	—
交誼廳 2	109	2,000	—
廚房	89	2,000	—

申請時段：

各場地使用之管理費，每天以三 **單元-時段** 計；每 **單元-時段** 為四小時，未滿四小時以一 **單元-時段** 計，連續使用超過一單元，每增加一小時按四分之一 **單元-時段** 之管理費計費，未滿一小時以一小時計。

- 1.全日時段：上午八時至下午五時 (二時段)。
- 2.半日時段：以全日時段內四小時為一單位 (一時段)。
- 3.夜間時段：下午五時至晚間九時 (一時段)。

四級收費：

- 1.一級收費：民間企業及工 (商) 會等團體，以 100% 計費。
- 2.二級收費：本校企業會員或財團法人單位辦理之未售門票活動，以 70% 計費。
- 3.三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體，以 50% 計費。
- 4.四級收費：本校各系所 (單位)、社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之活動，及校內教學或大型研討會課程，上課人數超過容納人數之 80%，以 30% 計費。

附表 2

前瞻跨領域生醫工程大樓 **會議研討**場地租借申請表

申請日期：

借用日期： 年 月 日	借用時間： : ~ :
借用場地：	
活動名稱：	
申請單位：	參加人數：約 人
申請人：	連絡電話/手機：
借用設備： 大型活動如需無線網路服務請先行確認及向技中申請	
備註：	
單位主管核章：	

管理單位

承辦人： 營繕組： 事務組： 副總務長室：

「前瞻跨領域生醫工程大樓」場地清潔人員加班通知單

借用場地：

連絡人： 連絡電話：

活動名稱	日期	時間	備註
	月 日 星期	: ~ :	
	月 日 星期	: ~ :	
	月 日 星期	: ~ :	

※ 依勞基法規定，每日總工時不能超過 12 小時，延長工作時間，每人每日不得超過 4 小時。延長工作時間及加班費請依勞基法相關規定辦理。

承辦人： 申請日期： 年 月 日