【115.07.31 發布】

國立臺灣大學生命科學院生化科技學系場地借用管理辦法

115.05.04　114學年度第8次系務會議通過
115.07.21　第3220次行政會議通過
115.07.31　發布全條文

第一條　國立臺灣大學（下稱本校）生命科學院（下稱本院）生化科技學系（下稱本系）為有效利用及管理本系教室及實驗室（下稱本場地），依國立臺灣大學場地設備收入收支管理要點第四點規定，訂定國立臺灣大學生命科學院生化科技學系場地借用管理辦法（下稱本辦法）。

第二條　本場地之範圍、借用收費標準、申請表及使用時間如附表一至三。

第三條　本場地除供本校單位借用外，得對外接受個人、機關、學校、公司或登記立案之人民團體（下稱申請人）申請借用。

第四條　凡借用本場地，應先填具申請表（借用教室者，請填列附表二；借用學生實驗室者，需填列附表二及附表三）並檢附活動企劃書，經本系核准，始得使用。

前項申請經核准者，申請人應依本系通知期限內繳納各項費用及保證金；屆期未繳納者，視為放棄使用本場地之權利。

借用本場地之保證金金額，為場地費之二分之一。

第五條　申請借用本場地，有下列情形之一者，不予核准；已核准者，得立即停止其使用，且所付各項費用及保證金不退還，並依法辦理：

一、活動內容有違反法令、妨害公共秩序或善良風俗之虞。

二、活動內容有損害本場地相關設施、設備之虞。

三、涉及政黨活動者。

四、與申請內容不符或將場地轉借他人使用。

五、本校單位代校外人士或單位申請借用場地，意圖規避或減少場地費用者。

六、其他經本系認定不宜使用者。

第六條　申請人因故不能於本系核准之時間使用本場地者，應於核准之使用時間七日前，以書面方式向本系提出取消申請，或申請變更使用時間或場地。

前項情形，經核准取消申請者，已繳納之各項費用及保證金無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，本系應通知申請人補繳或退還差額。

申請人未於本系核准之時間使用本場地者，除依第一項及第二項規定取消或變

更申請者外，已繳納之各項費用及保證金不予退還。但因不可抗力之事由致不能使用者，已繳納之各項費用及保證金無息退還。

第七條　本系因緊急需要而不能按原核准時間提供本場地者，得於兩星期前通知申請人變更使用時間或場地；已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，本系應通知申請人補繳或退還差額；申請人不能或不願變更者，本系得取消原核准，已繳納之各項費用及保證金無息退還。

第八條　申請人使用本場地與相關設施及設備，應善盡管理維護之責，如有毀損，應予修復；未修復者，本系得代為修復；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。

前項代為修復之費用，本系得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。

第九條　保證金於申請人使用本場地完畢後，經本系確認本場地與相關設施及設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金或賠償之情事後，無息退還。

第十條　申請人應遵守下列規定：

一、活動之音量應符合相關噪音管制規定。

二、本場館內全面禁止吸煙、攜帶外食、嚼食口香糖或檳榔。

三、應維護場地清潔，垃圾應按本校垃圾分類標準處理並於當日負責運離本場館；實驗廢棄物應於當日帶離借用場地。

四、未經本系同意不得擅自移動本校各項公物或私自架設其他設備。

五、應注意用電安全，未經本系同意，不得擅自引接電源。

六、應負責維護場地秩序，避免喧嘩吵雜

七、海報旗幟應依本系規定張貼插掛，花圈花籃或其他非屬本場館物品，借用單位應當日負責清潔及運離本場館。

申請人違反前項各款規定，經本系勸導無效者，本系得立即停止借用，其已繳納之費用及保證金不予退還。

第十一條　使用單位攜進本場地之貴重財物、設備及資料，應自行派員妥為保管。有遺失或損毀者，本場地概不負責。

第十二條　本場地借用所得收入之提撥事宜，依國立臺灣大學場地設備收入收支管理要點規定辦理。

第十三條　本辦法經系務會議及行政會議通過後，自發布日施行。

附表一 借用時間及場地費計費標準

項目	容納人數	全天 8:30-17:30	半天 8:30-12:30 或 13:30-17:30	晚間 18:00-22:00
農化新館 B10教室	102人	10,000元	5,000元	6,000元
農化新館 B11教室	27人	6,000元	3,000元	3,500元
三號（農化）館 系六教室	42人	6,000元	3,000元	3,500元
農化新館 207教室（實驗室）	15人	6,000元	3,000元	3,500元
農化新館 213教室（實驗室）	36人	6,000元	3,000元	3,500元
農化新館 216教室（實驗室）	24人	6,000元	3,000元	3,500元
人事服務費		2,000元	1,000元	1,000元

備註：

1. 各教室為本系教學場所，在不妨害正常教學的情況下始得借用；本系得因人事配置現況，評估晚間或假日時段是否提供借用，晚間及假日時段借用如獲許可，借用單位應於使用前之辦公時段(周一至周五8:30-17:30)至系辦公室洽詢負責人瞭解各項設備使用須知。
2. 教室（B10、B11及系六教室）借用包含空調、E化講桌相關設備；學生實驗教室（207、213及216）借用僅提供空間及空調使用，實驗設備須經設備保管人及本系同意始得提供，實驗材料請自行準備，借用完畢後，請將實驗廢棄物一併帶離。
3. 學生教室（B10、B11及系六教室）為本系及農業化學系共有，所得收入由兩系統籌分配。
4. 本校單位借用原則以八折計費（本院／系及農業化學系教職員工生因公借用，並敘明理由，經本系主任同意者，得另行酌定優惠折數）。
5. 如需額外佈置或撤場時間，每一小時計收一千元；未滿半小時者，以五百元計收，超過半小時未滿一小時者，以一千元計收。佈置及撤場之提供時段，由本系全權決定。
6. 如逾時使用場地或設備者，逾時部分每一小時計收一千元，未滿一小時者，以一小時計收。

附表二

<table>
<tr><td colspan="3">國立臺灣大學生命科學院生化科技系教室及學生實驗室借用申請表</td></tr>
<tr><td colspan="2">使用目的或會議名稱</td><td>*另請檢附相關資料</td></tr>
<tr><td colspan="2">借用日期</td><td>年 月 日（星期 ）至 年 月 日（星期 ）</td></tr>
<tr><td colspan="2">借用時段</td><td>□（全天） 08:30～17:30 日期:_____
□（上午） 08:30～12:30 日期:_____
□（下午） 13:30～17:30 日期:_____
□（晚間） 18:00～22:00 日期:_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">借用場地</td><td>□ 三號（農化）館系六教室
□ 農化新館B10教室
□ 農化新館B11教室
□ 農化新館207教室（實驗室）
□ 農化新館213教室（實驗室）
□ 農化新館216教室（實驗室）</td></tr>
<tr><td>設備需求</td><td>□三號（農化）館系六教室
□農化新館B10教室
□農化新館B11教室</td><td>□ E化講桌（含單槍投影機、電腦、麥克風等音響設備）
□無線麥克風2支（限系六 及 B10教室）
□ Clickshare設備（限B11教室）</td></tr>
<tr><td colspan="3">上述設備，未經核可擅自使用，若經發現立即停止借用並永久停權。</td></tr>
<tr><td>佈置、撤場</td><td>每小時計收一千元。未滿半小時以五百元計收，超過半小時但未滿一小時者以一千元計收。</td><td>□佈置需求：_____小時 ×1000元 ＝ 元。
□撤場需求：_____小時 ×1000元 ＝ _____元。</td></tr>
<tr><td colspan="3">茲申請上開場地及設備，並願遵守國立臺灣大學生命科學院生化科技學系場地借用管理辦法之規定，如有違反願負一切責任 。
敬請 惠予同意。
此 致
國立臺灣大學生命科學院生化科技系
借用單位：
負責人簽名：
聯絡人：
電話：
申請日期： 年 月 日</td></tr>
<tr><td>繳費金額
（勿填）
（新臺幣）</td><td>場 地 費（ 元）
保 證 金（ 元）
佈置／撤場（ 元）
人事服務費（ 元）
合 計（ 元）</td><td>□本校單位八折計費（合計金額 元 ×80％）
□本院單位另議計費（合計金額 元 × ％）
繳費金額： 元</td></tr>
<tr><td>場地登記
（勿填）</td><td>□預約登記</td><td>□主任核示</td></tr>
</table>

附表三

國立臺灣大學生化科技學系實驗室借用申請表

申請單位 系/所/科別		申請日期	
使用目的		指導教師 （簽名）	
實驗/活動名稱			
聯絡人（簽名）		電話	
活動人數		e-mail	
借用時間	年　月　日（星期　）至 年　月　日（星期　）		
借用日期/時段	□（全天）08:30～17:30 日期:_____ □（上午）08:30～12:30 日期:_____ □（下午）13:30～17:30 日期:_____ □（晚間）18:00～22:00 日期:_____		
借用場地	□ 207學生實驗室 □ 213學生實驗室 □ 216學生實驗室		

一、實驗室借用資格及其他注意事項：

除了學期或暑期正規課程以外，都需要提出借用申請。

1. 借用資格：限教師指導之課程，借用單位須提供至少一人之本校環安衛中心相關安全訓練合格證書。

2. 借用程序：請於上班時間內親自遞交借用申請表，由本系辦公室人員確認申請內容並簽收。

3. 借用時段：以本校行事曆所定之上班日及上班時間為原則，如有特殊原因需借用其他時段者，須經本系主任同意。

4. 歸還程序：按照借用人填寫之歸還點收單，由本系辦公室人員逐項確認實驗室環境清潔、實驗廢棄物已清除帶離及清點實驗室各設備數量及使用狀態正常無誤，再由實驗室管理教師確認完成歸還程序。

5. 損害賠償：使用本實驗室設備應謹慎使用，如有損壞或遺失，使用人必須負起修復之責或照價賠償，若於課程進行前發覺本實驗室設備有所損壞，應先行通知生化科技系辦，否則一切損害視為使用人責任，並將追究其損害賠償責任。

二、注意事項

1. 確切遵守本實驗室之安全守則與禁止警告標示事項。
2. 離開時確實檢查與關閉水、電、門窗及空調設備。
3. 借用期間若發生安全事故，概由借用團隊及活動指導老師負完全責任。
4. 不足事項，依相關法規處理。

借用人		指導教師
實驗內容簡述 （欄位不足請自行增加）		
使用藥品清單		
借用器材清單		
生化科技系實驗室管理人		管理教師

國立臺灣大學生化科技系學生實驗室歸還點收單

確認項目		歸還狀態確認
環境清潔	實驗桌面	
	地面	
	垃圾分類	
	水槽	
	廢液處理	
	感染性廢棄物處理	
能源管制	水龍頭	
	空調開關	
	儀器電源	
	電燈	
門禁管制	窗戶	
	大門	
儀　　器		
自帶耗材（確認有無清運）		

借用人	指導教師	生化科技系

*（表格欄位如有不足，請自行增加）