

## 國立中山大學中國文學系空間借用及申請辦法

112.09.19 112 學年度第 1 次系務會議通過

第一條 國立中山大學中國文學系（以下簡稱本系）為方便本校教職員工、學生或校外人士能有效利用本系空間，以從事教學、研究與互動學習之活動，依據「國立中山大學館舍場地收費準則」，訂定「國立中山大學中國文學系空間借用及申請辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本系空間使用應由校內外單位於至少二週前提出申請。

第三條 本系空間之使用經核准後，於使用日前至少一週，依收費標準繳納費用，逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。申請單位如因故取消借用時，須於使用日三天前通知本系，違者場地費不予退還。

第四條 本系所轄之空間借用收費標準如下：

場地名稱	空間編號	容納人數	場地費/每小時（單位：元） 收費標準			備註
			院內單位	校內單位	校外單位	
一般教室	文 LA2004	70	300	600	1,200	
一般教室	文 LA4001 -4004	50	200	500	1,000	
視聽教室	文 LA4005	55	300	600	1,200	不可飲食
會議室 （中型）	文 LA4009	25	200	500	1,000	
討論室 （小型）	文 LA4013 -4015	10	100	250	500	

第五條 文學院院本部、及文學院一級研究中心舉辦活動使用會議室及教室不收費。

第六條 非上班時間須另行支付管理員加班費用（依校方規定給付），以協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。

第七條 本校學生組織及社團活動，在不影響院內教學、研究相關活動下，得以免費借用教室，惟需自行清潔借用場地。

第八條 校友如以公司或機關團體申請租借場地以校外單位標準計算，本學院校友打八折計算，其他學院校友打九折計算。

第九條 校外單位如與非本院單位合辦活動，以校外收費標準打八折計算；校外單位與本院單位合辦活動，以院內收費標準計算。

第十條 申請單位應負責教室內外整潔，非屬原場地內物品，使用後應立即清除或運離，本學院不負保管責任。

第十一條 申請借用者，如逕自將借用場地轉借他人使用；或使用事實與申請登記內容不符；或活動內容妨害社會善良風俗、違背政府法令與學校規定；或有損害本系環境及設施之虞，場地所有單位有權立即停止使用，且爾後不予借用，情節嚴重者並報校處理。

第十二條 本服務收入使用依學校相關規定辦理。

第十三條 本辦法由系務會議審議，通過後實施，修正時亦同。