

法規名稱	中山醫學大學教室借用管理辦法	最新修正日期	113/01/24
制定單位	總務處文書庶務組	頁碼 / 總頁數	第1頁/共7頁

中山醫學大學教室借用管理辦法

- 第一條 為維護校園秩序及妥善管理校舍及場地，在不影響教學研究活動及行政管理情況下，提供校內單位借用教室相關事宜，特制定本管理辦法。
- 第二條 申請用途限以教育、學術、藝術相關活動用途，不影響校園安全及本校已安排之教學活動為受理原則，為妥善管理校園秩序及清潔，酌收相關費用。
- 第三條 一、本校教室限校內單位(主辦或協辦)借用，並以校方同意提供申請借用之教室為原則。使用口腔大樓空間之活動，須以本校口腔醫學院或中山醫學大學附設醫院口腔醫學部為主、協辦單位方可申請；校外單位須經專案簽呈核准始可借用。
二、教具、教室及會議室借用時段與醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心不定時主辦之課程衝堂時，使用權以該中心為優先。
- 第四條 申請流程：
一、受理申請單位：總務處文書庶務組(校本部)
二、流程：借用日期前一週提出申請，申請時需檢附公文及教務、學務處、總務處認可批核文件，並填具申請表，審核通過並完成繳費後才准予使用指定地點
三、申請表單：教室借用申請表。
四、借用醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心教學設施者，應於先與臨床技能訓練中心連絡(院內1週前；院外2週前)以確定使用需求。須至中心網頁「教室教具借用申請系統」線上提出借用申請，經審核通過後，方可使用。
- 第五條 費用計算：
一、收費標準：
(一)每一時段4小時，每日分為三時段，上午8:00~12:00，下午13:00~17:00，晚上18:00~22:00。
(二)金額：

位置	場地	金額(元) (每一時段)	備註
正 心 樓	0112 教室	10,000	階梯教室 204 席(1F)
	0211 教室	7,500	階梯教室 166 席(2F)
	0321 教室	7,500	階梯教室 166 席(3F)
	0322 教室	7,500	階梯教室 166 席(3F)
	0212 教室 0213 教室	6,000	114 席固定席(2F)

法規名稱	中山醫學大學教室借用管理辦法	最新修正日期	113/01/24
制定單位	總務處文書庶務組	頁碼 / 總頁數	第2頁/共7頁

正心樓	大型教室(58-70人)	3,000	正心樓2-9F 教室(58-70席固定席)
	中型教室(16-20人)	2,000	正心樓教室(16~20 席)6~9F
	小型教室(10人以下)	1,500	正心樓教室(8席)7~9F， 正心樓PBL 教室(10席) 10 F
	1313會議室(68席)	5,500	限校內主辦活動且經專案核准;不對外租借
	中廊(每一層)	40,000	正心樓 1F~6F 中間走廊，限校內主辦活動且經專案核准，場佈限前日下午5:00 以後
	1F 大廳	20,000	限校內主辦活動且經專案核准，場佈限前日下午5:00以後。
實驗大樓	實一~實三會議廳	10,000	實一(155 席)、實二(173 席)、實三(173 席)， 實一~實三會議室禁止飲食
誠愛樓	第一演講廳	20,000	172席(誠愛樓9F)禁止飲食
	第二演講廳	8,000	75席(誠愛樓9F)
	第三演講廳	10,000	100席(誠愛樓9F)
	國際會議廳	40,000	383席(誠愛樓9F)禁止飲食
	9樓空中花園	12,000	
	9樓走廊	40,000	整層(場佈限前日下午5:00 以後)
	1F川堂	40,000	不影響行進動線為原則
	9樓貴賓室	2,000	
	醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心 模擬ICU(10人)	4,000	含模擬人教具及錄放影音設備的使用
	醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心 模擬OR(10人)	3,000	
	醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心 模擬診間(每間)10人	2,000	共有16間，若需錄影 每間加收1,000元轉檔 費用
	醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心 多功能教室(1-6)20人	2,500	
	醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心 多功能教室(7)75人	5,000	備有單槍、電腦
	醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心 多功能教室(8)35人	2,500	

法規名稱	中山醫學大學教室借用管理辦法	最新修正日期	113/01/24
制定單位	總務處文書庶務組	頁碼 / 總頁數	第3頁/共7頁

口腔大樓	D05演講廳	10,000	階梯教室115席(B1F)，不可飲食 場佈限前日下午15:00以後，若前日下午未有活動，可以提前場地佈置或預演排練。
	D01、D02、D04、D06、D07 教室	5,000	上課教室86席(B1F)
	B1中庭廣場	5,000	中庭不得為烤肉或營火等有關生火的活動，且不得有球類競賽於中庭舉辦
	精準顯微教學中心	35,000	(1)顯微專用器械費:每套 3,000 元/次含清消費 500 元/套, 器械清單請洽系辦。 (2)其他：膠牙、牙齒模型、模型牙齦皮損壞等依實價賠償(研習用膠牙使用單位自行準備) (3)牙齒模型、空氣清淨機、高階廣播教學系統(75 吋觸控螢幕)、洗牙機、無線網路等暫不收費。

- 註1.場地費用僅指現有之固定設備(如:冷氣、燈光、擴音機、部分場地已安裝固定式單槍投影機，若該場地無單槍投影機者恕不另提供)。
- 註2.場地費用不含機電、水電人員之現場服務。若需人員協助，每一時段工作津貼另計(每一時段每人2,000元)。
- 註3.凡假日租借誠愛樓場地者，須至少配置一名機電設備場控人員現場服務費用。
- 註4.醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心教具借用收費標準：
A. 每項教具以1,000元/個/天為收費原則，不含耗材、衛材使用。
B. 若使用耗材、衛材，照價酌收另加100元手續費。
- 註5.口腔大樓之學生實驗室及數位牙醫情境模擬教學中心不外借，上課日教室不開放線上租借。
- 註6.依本辦法租借場地之主辦單位，可向停車管理中心提出折抵券申請，汽車停車折抵券售價100元/張，每張可折抵8小時的停車費，一車一次限用一張，無法累加使用。8F停車場整層包場停車\$40,000元/每時段。

法規名稱	中山醫學大學教室借用管理辦法	最新修正日期	113/01/24
制定單位	總務處文書庶務組	頁碼 / 總頁數	第4頁 / 共7頁

二、收費原則：

租用者	減免規定	收費方式
本校或附設醫院單位 (單獨主辦)	無對外收費	免費
	校內(院內)活動或教育訓練	免費
	有對外收費 (含研究計畫或經費補助)	場地費*50%
	無對外收費 (含有其他計畫或經費補助)	場地費*50%
校外單位借用	無	全額
本校或附設醫院單位與校外單位共同主辦或協辦	須有校方(院方)同意辦理公文或簽呈	場地費*80%
1. 特別個案依簽呈校長簽核意見，得准予折扣或免收費。 2. 簽准免收場地費者每間教室每一時段收場地費5%為水電清潔費。		

第六條

相關規定：

- 一、僅提供場地及基本水電，電力系統僅可使用110V，以維持照明或電腦設備運作為電力供應原則。本校不提供電力增設需求申請，特殊電力需求請自備發電機。使用臨時燈光或增設電力，需經總務處同意後使得進行。
- 二、借用期間因人為因素造成本校設施損壞，使用單位須照價賠償。
- 三、需於借用日期前一週完成申請核准繳交租金，逾時未繳費者不予保留場地。
- 四、全館嚴禁使用泡棉及雙面膠，活動結束後需清除宣傳海報及活動單張，違者每一張加罰清潔處理費1000元。(誠愛樓牆面不得張貼海報，若因張貼造成牆面損壞，本校依恢復原狀所需修繕費用要求申請單位賠償)
- 五、本校僅提供場地出租，使用期間不提供如茶水供應、電話轉接、資料影印、傳真、白板筆、紙杯等其他服務，請借用單位自理。
- 六、借用單位不得擅自變更用途或轉讓他人使用，若違反申請時提出之活動內容或發生重大違反校園安全情事及違反相關法令規定行為者，本校得隨時終止場地借用，已繳費用概不退還，借用單位不得異議。
- 七、借用單位應負責會場清潔，物品設施確實歸回原處。產生之垃圾與場佈材料由借用單位負責清運，違者除求償清運費外，列為拒絕借用名單。
- 八、逾時使用，以每小時平均費用加收，不滿一小時以一小時計。
- 九、場地佈置及預演以借用當日為原則，佈置及預演時段之費用按該時段之定價五折計費。場佈及撤場使用電梯搬運器材時，須確保加裝防撞保護措施，避免碰撞電梯內的牆壁或門框造成損害。
- 十、本校依實際狀況核准可供借用之教室，若因校方緊急需要調整場地，借用單位應配合調度更改，借用單位若無法配合，本校無息退還所繳費用，借用單位不得請求賠償或異議。
- 十一、借用單位如有違規導致罰款事宜，需繳清罰款始可結案。若主辦單位未結清款項，

法規名稱	中山醫學大學教室借用管理辦法	最新修正日期	113/01/24
制定單位	總務處文書庶務組	頁碼 / 總頁數	第5頁 / 共7頁

本校之協辦單位須負擔連帶賠償責任使可結案。違規情節重大者，列為拒絕借用名單，不得再向校方申請借用場地。

十二、本校全面禁菸，借用單位須負督導與管理之責任，違者追究申請借用單位。

十三、上、下學期開學前一週，進行全校性教室環境整理及設備查修作業，暫停開放借用

十四、正心樓每場次教室借用免費提供長桌2張、椅子4張供借用單位使用，若需追加借用，每張桌子酌收100元，椅子每張酌收50元費用。

十五、醫學模擬教學暨臨床技能訓練中心嚴禁攜帶飲食；由於考官走道桌備有各影音系統，請勿隨意移動桌子。

十六、其他未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第七條 本辦法經校務會議審議，陳請董事會審核通過後，經校長核定後公告實施，修正時亦同。

※相關附件： 附件一、教室借用申請表

※修正記錄：

092年10月13日	92學年度第1學期第3次行政會議通過
096年01月08日	95學年度第1學期第6次行政會議通過
099年07月12日	98學年度第2學期第4次行政會議通過
101年02月20日	100學年度第2學期第1次行政會議通過
101年03月05日	100學年度第2學期第1次校務會議通過
103年03月10日	102學年度第2學期第1次校務會議通過(總務處103年4月10日1032100938號簽請校長核定，103年4月15日公告)
103年05月12日	第12屆第36次董事會緩議
103年06月16日	第12屆第37次董事會建議
103年11年11日	103學年度第1學期第2次校務會議通過
103年11年24日	第13屆第4次董事會議通過 (總務處103年12月09日1032103876號簽請校長核定，103年12月12日公告)
109年12月17日	109學年度第1學期第2次教務會議通過
109年12月21日	109學年度第1學期第2次校務會議通過
110年01月14日	第14屆第17次董事會議通過 (總務處110年1月27日1102100190號簽請校長核定，110年2月8日公告)
110年06月17日	109學年度第2學期第2次教務會議修正通過 109學年度第2學期第二次校務會議修正通過
110年07月22日	第14屆第19次董事會議通過 (總務處110年8月3日1102101576號簽請校長核定，110年8月6日公告)
110年09月07日	110學年度第1學期第1次教務會議修正通過
110年10月21日	第14屆第20次董事會議通過 (總務處110年12月17日1102101576號簽請校長核定，110年12月21日公告)
111年04月11日	110學年度第2學期第1次校務會議修正通過
111年04月28日	第14屆第23次董事會議通過 (總務處111年5月16日1112101063號簽請校長核定，111年5月18日公告)
112年04月17日	111學年度第2學期第1次校務會議修正通過
112年04月27日	第15屆第5次董事會議通過 (總務處112年5月04日1122101134號簽請校長核定，112年5月8日公告)
112年12月18日	112學年度第1學期第2次校務會議修正通過
113年01月11日	第15屆第6次董事會議通過 (總務處113年1月18日1132100172號簽請校長核定，113年1月24日公告)

法規名稱	中山醫學大學教室借用管理辦法	最新修正日期	113/01/24
制定單位	總務處文書庶務組	頁碼 / 總頁數	第6頁 / 共7頁

附件一



中山醫學大學教室借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位 (發票全銜)			
申請人	聯絡電話	公司:	
統一編號	聯絡電話	行動電話:	
地址			
租用地點			
租用期間	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分		
證件欄 (附貼於申請單後)	<input type="checkbox"/> 1. 公文 <input type="checkbox"/> 2. 活動計劃書 <input type="checkbox"/> 3. 營利事業登記證影本(校外) <input type="checkbox"/> 4. 其他		
<p>流程:</p> <p>1. 學務處→教務處→總務處，如與學生事務無關者，可不經學務處批核。</p> <p>2. 如專案處理，准予折扣或不收費，依三處最高主管簽核意見為依據。</p>			
學務處 承辦單位主管		學務長	
教務處 承辦單位主管	<input type="checkbox"/> 衝堂，無法使用 <input type="checkbox"/> 可外借 <input type="checkbox"/> 其他說明	教務長	
總務處文書 庶務組組長		總務長	
收款紀錄	租金: _____ 經辦人: _____ 機電人員服務費: _____ 經辦人: _____		
保退款紀錄:			
文書庶務組	<input type="checkbox"/> 未完成清理善後，清潔處理費_____元 <input type="checkbox"/> 破壞校方設備照價賠償，金額合計為_____元 經辦人: _____		

法規名稱	中山醫學大學教室借用管理辦法	最新修正日期	113/01/24
制定單位	總務處文書庶務組	頁碼 / 總頁數	第7頁 / 共7頁

蒐集、處理及利用個人資料告知聲明：

1. 本申請表所蒐集之資訊，僅作為本次教室借用管理之用，並僅存放於校內進行教室借用等相關工作，蒐集、處理及使用您的個人資料是受到個人資料保護法及相關法令之規範。
2. 蒐集與使用您的個人資料，包含姓名、統一編號、聯絡電話、地址。
3. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本組：行使查詢、閱覽、補充、更正、製給複製本、停止蒐集、停止處理、停止利用、或刪除本人之個人資料等當事人權利。
4. 如您提供的資料不完整或不確實，將無法完成次教室借用的申請。本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理

本校個人資料保護申訴電話：04-24730022分機11021，申訴電子郵件信箱：cs1021@csmu.edu.tw