

國立中央大學太空及遙測研究中心場地借用管理細則

82年10月22日中心會議訂定
83年1月10日第184次行政會議核定
90年12月14日中心會議修正
95年7月12日中心會議修正
99年6月30日中心會議確認
99年10月11日總務會議通過
102年10月1日中心會議修正
102年12月19日總務會議通過
106年6月20日中心會議修正
106年11月29日總務會議修正備查
109年6月19日中心會議修正
109年11月25日總務會議通過

- 第一條 為使本中心場地(以下簡稱本場地)之使用發揮最大效能並有週全之管理維護，依據本校「總務會議場地借用管理委員會設置暨管理辦法」訂定本管理細則(以下簡稱本細則)。
- 第二條 凡本校各單位、學生社團及社會上依法成立之機關、學校、團體均可提出申請使用。
- 第三條 本場地使用之優先順序：
一、本中心相關之正式活動。
二、本校其他單位之正式活動。
三、其他活動。
- 第四條 使用本場地應在三天前線上填妥申請表，並送本中心簽准後方可使用。場地借用以本中心上班期間為原則。
- 第五條 視聽教室之各項設備應指定專人或由本中心派人負責操作。
- 第六條 本場地之借用，其分級收費之級別如下，收費標準如附件。
一、一級：非本校單位。
二、二級：本校各單位或社團舉辦與學術、行政相關之集會活動。
場地借用之收費標準，得視借用對象或特殊情況給予不同之收費優惠，惟需個案簽報並經單位主管核准後辦理。
- 第七條 收費辦法：
一、本中心主辦之各項活動免費。
二、非屬本中心舉辦之各項活動，均依本中心場地借用收費標準表收取費用。
三、借用本場地應於使用前向本校出納組一次繳清場地使用費，並另繳貳萬元做保證金，以備損壞賠償之用，事後無息退還。校內單位借用免繳保證金。
本場地使用費以時段計費，每一時段為四小時，未滿四小時以一個時段計費，超過四小時不足八小時者，以二個時段計費。
- 第八條 場地收入由本中心運用部份優先支用用途如下：
一、為因應場地工作需要而生之勞務費(含人事費、加班費、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出)或委外服務費。
二、為精進工作績效，所舉辦之教育訓練、指導費用。
三、購買相關設備、修繕、耗材及其他因維護場地所生之必要費用。
四、其他經專案簽准支用項目之費用。
場地收入之支用，悉依本校會計作業程序相關規定辦理。
- 第九條 申請使用本場地，在使用時間內，如有損壞或遺失公物，概由該使用單位按時價賠償不得異議。
- 第十條 本中心各處牆面嚴禁張貼任何物品。
- 第十一條 進入本場地禁止吸煙及攜帶食物、飲料。
- 第十二條 本細則經中心會議通過後，送請學校總務會議場地借用管理委員會通過，總務會議備查後實施，修正時亦同。