

## 國立清華大學教育心理與諮商學系場地借用及收費原則

中華民國 107 年 2 月 23 日 106 學年度第 10605 次系務會議訂定  
中華民國 107 年 3 月 23 日 106 學年度第 10606 次系務會議修正第 2~6 及 8 點  
中華民國 107 年 3 月 30 日竹師教育學院院長核定  
中華民國 107 年 11 月 9 日 107 學年度第 1 次臨時系務會議修正附件  
中華民國 109 年 10 月 23 日 109 學年度第 10903 次系務會議修正第 4~6 點及附件、增列第 10 點  
中華民國 109 年 11 月 15 日竹師教育學院院長核定  
中華民國 110 年 1 月 8 日 109 學年度第 10906 次系務會議修正第 4~6 及 8 點（含附表及附件）  
中華民國 110 年 1 月 28 日竹師教育學院院長核定  
中華民國 110 年 10 月 22 日 110 學年度第 11002 次系務會議修正第五點及附件一

- 一、為有效運用系上空閒，依據「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」第二點訂定「國立清華大學教育心理與諮商學系場地借用及收費原則」（以下簡稱本原則）。
- 二、本系各場地設施以提供系上教學、研究及師生活動為主要目的，於不影響本系各項活動時，得予提供使用；對有政治、宗教、商業宣傳性質之活動及婚喪喜慶者，不予提供使用。若活動內容違背此目的或有其他顯有未符規定者，本系得立即制止並停止使用權利。
- 三、本系提供借用之場地及收費標準如附表。
- 四、借用程序：
  - （一）使用者應先行接洽本系辦公室，以瞭解場地設施、使用規定、收費標準及入校停車等有關事項。
  - （二）校外機關團體應備申請表、活動計畫書及切結書，於活動前一個月、最遲兩週前向本系申請借用。須填具場地借用申請表（附件一）及切結書（附件二），並完成借用相關程序後得准予使用借用之場地。  
校內單位：填寫場地借用申請表及校內轉帳通知單，經本系審核通過者，借用單位留存申請表影本，正本及校內轉帳通知單由本系留存；未通過者，原表退回。  
其他個人性質活動：填寫場地借用申請表，經本系審核通過者至出納組繳費後，申請表送至本系留存；未通過者，原表退回。  
本系師生逕至系辦公室登記借用。
  - （三）使用場地前使用單位應派人瞭解設備操作及門禁等有關事宜。
- 五、借用收費等級：
  - （一）第一級：校外團體舉辦之活動。
  - （二）第二級：
    1. 本系與校外團體合辦之活動。
    2. 校內其他單位借用。
    3. 本系師生及系友等舉辦個人性質或對外收費之活動。
  - （三）免收場地費：
    1. 本系辦公室及所屬教師未對外收費之相關業務及活動。
    2. 系、所學會未對外收費之活動。
    3. 學生因修習本系課程、論文研究、參與招生考試及就業面談等所需必要之實作練習。

## 六、場地使用規範：

- (一) 場地借用申請表經核定提供使用後，不得私自轉借或變更活動性內容，於使用 7 日前完成借用手續並一次繳畢應繳費用。
  - (二) 場地佈置由使用單位自行負責，於使用完畢應儘速復原，並保持場內清潔，活動期間全面禁煙，且需派員維持秩序及安全。
  - (三) 使用單位應遵守活動場地之相關規定及管理人員之勸導。
  - (四) 未經本系同意，不得自行接配電源管線、移動場內設備或任意張貼海報、破壞牆面、地板等設施。
  - (五) 場地設備如遇有遺失或不正常使用而致損壞時，借使用單位應負責修復或負擔賠償之責。
  - (六) 使用單位如有違上述有關規定，本系得隨時終止使用場地，日後並拒絕受理該單位之任何申請。
  - (七) 已核准使用場地，於使用期間無論使用與否其所繳費用概不退還，但有下列情事者，退還所繳費用之一部份或全部：
    1. 因特殊事故無法如期使用，於使用 3 日前通知本系並經核准者，退還所繳費用二分之一。
    2. 因天然災害或有不可歸責於申請人之原因，致無法如期使用，退還其無法使用期間之所繳費用。
  - (八) 場地使用完畢後，須確定所有設備（含冷氣、電燈等）皆已關妥，確實把門窗鎖上，並帶走個人物品，方可離去；如有個人物品遺失或毀損，請自行負責。若累積 3 次不良紀錄後將不再借用該使用單位（人）。
  - (九) 其他未盡事宜，依本系相關規定辦理。
- 七、場地借用期間如遇停電、設備臨時故障或人力不可抗拒之因素，致活動無法舉辦時，本系不負賠償責任。
- 八、經本系同意提供借用之場地，如遇特殊情況時，得通知借使用單位暫停使用或變更使用日期、地點；若無法配合，本系將無息退還所繳費用，不得請求賠償異議。
- 九、借用單位舉辦活動期間對於所有參與人員應負公共意外之責任。
- 十、使用單位（人）使用本系學習空間，如有車輛進出校區，須另依「本校車輛入校收費及違規處理要點」申請及繳費。
- 十一、各項場地收入依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」之規定使用，以因應本場地工作人員之勞務費（含加班費、工讀金、清潔費）與場地之維護及經營所衍生之必要費用。
- 十二、本原則經本系系務會議通過後，簽請院長核定後實施。

國立清華大學教育心理與諮商學系空間借用收費一覽表

場地名稱		規格/設備	原則最低借用 人數	至多可 容納人 數	收費標準(元/每小時)		
					第一級	第二級	備註
1	N208 會議室	投影機、白板	3	20	300	150	
2	N217 研討室	短焦投影機、白板	3	12	250	125	
3	個別諮商室	單人座沙發	2	1 對 1 晤談	75	50	禁止攜帶 飲食及飲 水進入
4	家族/N220 家庭 諮商室	沙發組	2	5	100	75	
5	N218 討論室	桌椅	2	6	75	50	
6	N221 會談室	沙發組	2	5	75	50	
7	N222 遊療室	沙箱、遊療物品	2		75	50	
8	N219 冥想紓壓 室	沙發組	3	15	300	150	
9	團體諮商室		5	30	400	200	
10	N224 群體動力 實驗室	投影機、白板、桌 上型電腦、麥克風	10	40	400	200	
11	N524 教室	投影機、白板、桌 上型電腦、麥克風	5	30	400	200	
12	N526 會議室	投影機、白板、桌 上型電腦	3	20	300	150	

附註：

1. 請事先致電系辦公室確認場地使用情形。
2. 另佈置及排演期間按半價計算。
3. 使用單槍投影機及無線麥克風，請自備筆記型電腦及電池。
4. 入校停車收費事宜應依「本校車輛入校收費及違規處理要點」自行向本校南大校區總務處申請及繳費。
5. 上列場地收費包含水、電及冷氣空調等費用。
6. 夜間及假日另加收工作人員加班費每小時 1,000 元。

## 國立清華大學教育心理與諮商學系場地使用申請表

流水編號：\_\_\_\_\_

※場地借用請詳閱本系場地借用及收費原則

申請日期： 年 月 日

使用單位		連絡人		電話	
借用事由					
預計人數	參加對象				
使用場地	<input type="checkbox"/> N208 會議室 <input type="checkbox"/> N217 研討室 <input type="checkbox"/> 個別諮商室 <input type="checkbox"/> 家族/N220 家庭諮商室 <input type="checkbox"/> N218 討論室 <input type="checkbox"/> N221 會談室 <input type="checkbox"/> N222 遊療室 <input type="checkbox"/> N219 冥想紓壓室 <input type="checkbox"/> 團體諮商室 <input type="checkbox"/> N224 群體動力實驗室 <input type="checkbox"/> N524 教室 <input type="checkbox"/> N526 會議室				
使用日期	年 月 日 (星期 ) 至 年 月 日 (星期 ) 止	起訖時間	時至 每日共計	時止， 時	
場地相關費用繳納方式	<input type="checkbox"/> 校內單位轉帳，請填寫校內轉帳通知單 <input type="checkbox"/> 自行至出納組繳費(請填寫需開立收據之資料) <input type="checkbox"/> 匯入本校專戶(請填寫需開立收據之資料) 帳戶：台灣銀行新竹分行 戶名：國立清華大學 401 專戶 帳號：015036-070041 (匯款後請將 1.收據資料-繳款人/收據抬頭、統編、2.匯款日期及 3.匯款帳號後五碼寄至 psy01@my.nthu.edu.tw 並來電確認) <input type="checkbox"/> 依據本系場地借用及收費原則第五條第三款免收費。 註：場地管理單位不收現金，請依繳費通知單繳款。				
<input type="checkbox"/> 我同意並遵守國立清華大學教育心理與諮商學系場地管理借用與收費規定 <input type="checkbox"/> 已檢附場地借用申請表、場地借用計畫書及場地使用切結書 ※請掛號郵寄(30014 新竹市南大路 521 號 國立清華大學教育心理與諮商學系收)或親送系辦公室					
收費項目	※本欄位由系辦公室依場地借用規定填核 <input type="checkbox"/> 第一級/第二級：_____元 <input type="checkbox"/> 符合收費原則免收場地費項：0 元 <input type="checkbox"/> 行政處理費用：_____元 總計：_____元				
申請單位		系辦公室		竹師教育學院	
申請人簽章	主管核章	承辦人	單位主管	院長簽章	
		收件人：  場地承辦人(覆核繳費事宜/開立繳費單)：  場館人員：		<input type="checkbox"/> 同意本申請案 <input type="checkbox"/> 不同意本申請案	

## 國立清華大學場地使用切結書

場地使用日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日~\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

活動名稱：\_\_\_\_\_

使用場地：\_\_\_\_\_（若不只一處，請完整填寫）

本場地使用單位(立切結書者)已詳閱並知悉貴校「場地設備管理使用及收支管理要點」及「國立清華大學教育心理與諮商學系場地借用及收費原則」等相關場地使用規則，於本活動期間使用上列場地願意遵守規定，若違反將自行負擔相關法律責任，並承諾：

一、本場地使用單位資格及活動性質符合規定，未涉及政治性、宗教性、商業性宣傳或有違反善良風俗、影響校方校譽或公共安全之虞。如有影響教學、研究、安全、其他校務運作之情事，或違背法令及校方相關規定時，同意立即停止其使用。

二、本活動辦理方式(請勾選及填寫)：

<input type="checkbox"/> 校內單位 申請使用	<input type="checkbox"/> 實際無與校外單位合辦 <input type="checkbox"/> 實際有與校外單位_____合辦。
<input type="checkbox"/> 校外單位 申請使用	<input type="checkbox"/> 實際無與校內單位合辦，不會以校內單位名義申請使用或以校方主協辦活動之名進行活動宣傳。 <input type="checkbox"/> 實際有與校內單位_____合辦。

三、活動結束會依貴校及新竹市環保局相關規定分類垃圾並攜離校園；若因本活動未妥善處理致貴校受罰，相關罰鍰由本場地使用單位負擔。

四、本場地使用單位確實為本活動投保公共意外責任險，若因本活動造成之意外事故，由本場地使用單位負全責。

五、「嚴重特殊傳染性肺炎」等重大傳染性疾病疫情期間，本場地使用單位提供貴校本活動防疫作法計畫並確實向活動參與者宣達及實施。

六、本場地使用單位同意配合貴校如因疫情影響暫停借用，不得向校方求償損失，相關場地費用則依規定辦理退費或延期使用。

此致

國立清華大學

【立切結書者】

本場地使用單位：\_\_\_\_\_（蓋章） 負責人：\_\_\_\_\_（簽章）

聯絡電話：\_\_\_\_\_ 聯絡地址：\_\_\_\_\_

※備註：場地使用單位/核章者：

1. 本校行政、教學單位：單位主管核章。

2. 本校學生團隊：(1)社團：課外活動組主管核章。

(2)非屬學生社團：請院系所主管核章或請導師、實驗室教授核章。

3. 校外單位：請蓋公司章及負責人章。

中華民國 年 月 日