

## 國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點

98.12.30 第 683 次主管會報通過

100.3.23 第 703 次主管會報修正通過

100.10.19 第 714 次主管會報修正通過

100.12.21 第 718 次主管會報修正通過

101.06.28 第 728 次主管會報修正通過

101.11.28 第 737 次主管會報修正通過

102.05.22 第 746 次主管會報修正通過

103.03.05 第 761 次主管會報修正通過

105.01.13 第 791 次主管會報修正通過

110.04.28 第 827 次主管會報修正通過

114.01.09 第 847 次主管會報修正通過

114.10.15 第 850 次主管會報修正通過

一、國立成功大學總務處（下稱本處）為有效管理所轄活動場地，特依國立成功大學集會場所管理辦法規定，訂定本要點。

二、本要點所稱活動場地，如下：

（一）光復校區國際會議廳（含第一、二、三演講室）。

（二）光復校區成功廳（含東面廣場）。

（三）光復校區多功能大廳。

（四）光復校區榕園。

（五）光復校區雲平大樓前廣場。

（六）自強校區南、北側草地廣場。

（七）成功與勝利校區間廣場（博物館前廣場、未來館前廣場）

（八）勝利校區旺宏館國際會議廳。

（九）東寧校區成大幼兒園南側草地廣場。

前項第二款光復校區成功廳及第八款勝利校區旺宏館國際會議廳之使用管理要點，另訂之。

三、活動場地提供作為教學、學術、藝文、演藝及集會等相關活動使用，並考量使用效能，得開放校外單位或團體申請借用，並收取場地使用費，收費標準如附表。

四、活動場地開放時間：每日 8 時至 22 時止，星期例假日亦同。活動場地因停電、電力維護、場地修繕、設備維護、清潔維護及非排定加班時段，不提供申請使用。

五、校內各單位或教職員工社團舉辦會議或活動，以使用各該單位管理之場所為原則。使用本處所轄活動場地，且對參加人員收取費用或受有校外經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。但情形特殊經簽請校長核可者，得免收或酌減。

六、學生社團申請使用本處所轄活動場地，應檢附學務處學生活動發展組核定活動同意書或活動計畫書，辦理活動場地借用，變更時亦同。

七、本校學生社團使用活動場地，其活動申請經學務處核准者，免收場地使用費。如活動對參加人員收取費用或受有經費補助時，應依收費標準繳交場地使用費。免繳納之場地使用費，由總務處記帳列冊登錄於公共空間管理系統。

八、使用本處所轄活動場地，須於預定活動日兩週前至兩個月內提出申請。但召開國際會議、研討會或表演等，得可於半年前提出申請。

九、校外機關、機構或團體借用活動場地，應於本校線上申請系統提出申請，經核可後，於預定借用日至少十日前繳交全部場地使用費，始得使用。

十、本處所轄活動場地之使用，應以符合申請活動性質及核可範圍為限，且不得涉及政治或宗教相關活動，本處得派員監督。如有違反時，得停止全部或部分使用，所繳交場地使用費，不予退還。

十一、本處所轄活動場地，以本校重要慶典活動優先使用，已洽借完成活動場地之機關或單位應予配合，暫停借用。

十二、申請人借用活動場地期間，不得使用危害國家資安之產品（如中國大陸廠牌之軟、硬體及服務）；如有發現設備遭駭入侵，應立即關閉該設備電源並通知管理人員。

十三、本要點經主管會報通過，校長核定後實施。修正時亦同。

## 國立成功大學總務處所轄活動場地收費標準表

98.12.30 第 683 次主管會報通過  
100.03.23 第 703 次主管會報修正通過  
100.10.19 第 714 次主管會報修正通過  
100.12.21 第 718 次主管會報修正通過  
101.06.28 第 728 次主管會報修正通過  
101.11.28 第 737 次主管會報修正通過  
102.05.22 第 746 次主管會報修正通過  
103.03.05 第 761 次主管會報修正通過  
105.01.13 第 791 次主管會報修正通過  
110.04.28 第 827 次主管會報修正通過  
114.01.09 第 847 次主管會報修正通過  
114.10.15 第 850 次主管會報修正通過

編號	場地/設備名稱		座位數	收費標準 (單位:元)		管理單位	說明
				1 小時	4 小時		
1	光復校區國際會議廳		64		12,000	事務組	
2	國際會議廳第一演講室		232		10,000	事務組	
3	國際會議廳第二演講室		157		8,000	事務組	
4	國際會議廳第三演講室		124		8,000	事務組	
5	光復校區成功廳		930	依本校成功廳使用管理要點標準收費。		事務組	
6	光復校區多功能大廳			2,000	8,000	事務組	
7	光復校區榕園	榕園大草坪			12,000	事務組	
		成功湖			6,000	事務組	
		四週道路			12,000	事務組	
8	光復校區雲平大樓前廣場				6,000	事務組	
9	光復校區成功廳東面廣場				2,000	事務組	
10	成功與勝利校區間廣場	博物館前廣場			6,000	事務組	
		未來館前廣場			6,000	事務組	
11	自強校區	北側草地廣場			8,000	事務組	
		南側草地廣場 (航太系西側)			4,000		
12	東寧校區成大幼兒園南側草地廣場				4,000	事務組	
13	會議場所	單槍投影機		每台	1,000	事務組	租借頻道接收器 50 台以上, 每台加收 100 元
		數位講桌(含電腦)			1,000		
		筆記型電腦			1,000		
		跑馬燈輪播 (每30字含以內)			1,000		
		展示空間 (每6平方公尺以內)			1,000		
		攝影機			1,000		
		翻譯設備(含頻道接收器 50 台內)			3,000		
14	其他戶外公共場地				4,000	事務組	

### 注意事項：

- 一、場地借用時段分全時段(8時至22時)，部分時段分(8時至12時、13時至17時、18時至22時)等，收費以每時段為計算標準，使用不滿一時段者仍依一時段計，全時段借用以12小時計算。
- 二、多功能廳得保留中午時段，優先提供借用國際會議廳、成功廳之單位中午用餐需求，配合局部或全部借用，收費以每小時計算。
- 三、各項活動應規劃無障礙專區並提供無障礙服務或措施。
- 四、借用戶外場地，借用單位應維護場地清潔。
- 五、借用活動場地，若有舉辦外燴宴會或小吃攤位等活動，另加收場地費10,000元；且外燴宴會限校內單位專案簽准，始可為之。