

# 國立臺灣大學法律學院場地設備管理使用規定暨收費標準

105 年 10 月 26 日本院 105 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過

106 年 02 月 21 日本校地 2939 次行政會議通過

一、國立臺灣大學法律學院（以下簡稱本院）場地借用管理要點第二點，訂定本院場地設備管理使用規定暨收費標準（以下簡稱本標準）。

二、收費標準：

（一）場地使用費：

1. 本院所屬老師或單位進行教學活動、計畫討論或因公務借用中、小型教室（不含 1301 視聽教室）、研討室及會議室（不含第一會議室及國際會議廳），請於場地借用申請單敘明理由，經院長同意者，得免費借用。（前揭活動均須無對外收費、無經費贊助者為限）
2. 本院學生及學生會借用場地依臺大法律學院學生會及學生申請使用場地要點辦理。
3. 本院所屬單位、學生會（繳納借用場地及設備相關費用之收據抬頭須為”國立台灣大學”，統編須為”03734301”）除前揭兩項規定外，借用本院場地，場地以 7 折計（不滿百元以百元計），設備及服務費依原價計，但非例假日之晚間及星期例假日全日不優待。
4. 身心障礙團體（須檢附政府立案證明及組織章程）借用本院場地，場地費以 7 折計（不滿百元以百元計，設備及服務費依原價計），但星期例假日及晚上不優待，但國際會議廳不分時日皆依本標準收費，均無折扣。
5. 本校進修推廣部法律學分班，長期固定使用本院教室，場地費以 7 折計（不滿百元以百元計，設備及服務費依原價計）。
6. 除有前 1-5 點情形外，一律按原價收費。

（二）借用時間分段及說明：每半日為一收費基準，分段說明如下，跨時段則依逾時費計。

1. 全日：08：00 至 17：00。
2. 半日：08：00 至 12：00 或 13：00 至 17：00。
3. 晚間：18：00 至 22：00。
4. 全日至晚間：08：00 至 22：00。
5. 借用逾時加收：
  - (1) 最短借用時間（每一時段）：半日。
  - (2) 於 30 分鐘內免加費用：逾 30 分鐘以上未逾 1 小時，按 1 小時計，逾 1-2 小時者，除服務費（服務費每小時 300 元）外均依比例加收逾時費用，逾 3 小時者，則加收一時段（半日）費用。
6. 申請借用時間應自物品進場起至場地復原止。

(三) 借用場地收費標準 (本院所有場地均不含現場音控人員) :

場所	座位數目	全日 08:00-17:00	半日 08:00-12:00 或 13:00-17:00	晚上 18:00-22:00	場地內含下列設備 (不另收費)
國際會議廳	228 人	28,000 元	14,000 元	14,000 元	單槍投影機、NB*1、主席麥克風 7 支、列席麥克風 114 支、無線麥克風 4 支、海報架*5、報到桌*3、點心桌*3、茶水桌*2、1 熱茶 1 熱水、舞台上至多 5 桌
大型教室	140 人以上	10,000 元	5,000 元	5,000 元	單槍投影機、麥克風 1 支、桌機*1、海報架*2、1 熱茶或 1 熱水、報到桌*2
中型教室	70-100 人	6,000 元	3,000 元	3,000 元	單槍投影機、麥克風 1 支、桌機*1、報到桌*1、海報架*1
研討室 小型教室	60 人以下	5,000 元	2,500 元	2,500 元	單槍投影機、麥克風 1 支、NB*1(研討室)或桌機*1(小型教室)、報到桌*1、海報架*1
第一會議室	65 人	12,000 元	6,000 元	6,000 元	單槍投影機、主席麥克風 4 支、列席麥克風 60 支、NB*1、報到桌*1、海報架*2、1 熱茶、1 熱水
實習法庭	32 人	10,000 元	5,000 元	5,000 元	單槍投影機、麥克風*4、
第二會議室 第三會議室	22 人	5,000 元	2,500 元	2,500 元	單槍投影機、NB*1(僅借本院所屬教師及單位於上班時間內使用)
第四會議室	16 人	5,000 元	2,500 元	2,500 元	單槍投影機、報到桌*1、海報架*1
多媒體教室	126 人	14,000 元	7,000 元	7,000 元	單槍投影機、無線麥克風 4 支、桌機*1、報到桌*2、點心桌*2、茶水桌*1、海報架*3、1 熱茶、1 熱水

附註：1.若需現場全程音控人員，3000 元/人/天 (逾時另需依比例加收逾時費)。

2.申請借用表列以外場地之費用依使用性質及面積大小與表項。

### 三、設備費：

- (一) 借用場地除場地內含不須付費之設備外，均需支付設備費。
- (二) 須借用之設備最遲應於借用日 3 天前確認，若無事先確認則無法提供。
- (三) 設備收費標準（以全日計）：
  - 1. 攝（錄）影機 2,000 元/天（含檔案輸出）。
  - 2. 錄音筆 500 元/天（借用者檔案請自行輸出留存，歸還後檔案恕不保留）。
  - 3. 國際會議廳口譯設備 25,000 元/天。
  - 4. 國際會議廳口譯設備接收器（耳機）100 元/人/天。
  - 5. 折疊式會議桌 200 元/桌/天。
  - 6. 無線網路（或 1IP）2,000 元/天。
  - 7. 桌巾 200 元/條/天。
  - 8. 簡報筆 100 元/支/天。
  - 9. 外接式光碟機（USB）300 元/天。
  - 10. 外接式電腦式小喇叭 200 元/天。

### 四、本院服務人員工作費：

- (一) 校外單位借用場地須支付服務人員工作費。
- (二) 校、院內單位及學生會於非上班時間借用場地須支付服務人員工作費。
- (三) 服務人員工作費收費標準（按借用間數計）：

服務人員工作費	半天	全日	晚上	說明
上班時間	200 元	400 元	900 元	逾時服務費，依每 1 小時加收 300 元計算（逾 30 分鐘以上按 1 小時計）。
非上班時間	900 元	1,800 元	900 元	

### 五、其它借用場地規定說明：

- (一) 本院教室之借用以供教學優先使用。在不影響教學、研究及行政工作下，得於夜間、星期例假日、國定假日，與寒暑假期間借予校內外單位辦理活動使用。
- (二) 本院第二及第三會議室，僅提供本院所屬教師及單位於上班時間內使用。
- (三) 本院場地以不另提供場佈時間為原則，若欲借用之場地恰有空檔，國際會議廳最多 2 小時，其餘場地最多 1 小時，場佈逾時依逾時費計價。
- (四) 若須場勘或場佈，均須事先預約，且經核准方能進行。
- (五) 場地佈置：門窗、牆壁、玻璃等皆禁止張貼，禁用雙面膠帶，請利用提供之告示牌張貼公告。
- (六) 環境維護：本院不得吸煙。國際會議廳及 1301 多媒體教室內禁止飲食。第一會議室及實習法庭之桌子不得移動。垃圾應進行分類。道具、花籃等非本院物品須自行攜離。
- (七) 借用場地如有冷氣設備者依節約能源之規定，室外溫度達攝氏 28 度始可開放使用。