

國立高雄大學場地提供使用收費標準

90 年 11 月 27 日本校第 17 次行政會議通過

96 年 6 月 1 日本校第 83 次行政會議修正通過

97 年 10 月 24 日本校第 93 次行政會議修正通過

101 年 3 月 23 日第 121 次行政會議修正通過

102 年 3 月 15 日第 129 次行政會議修正通過

104 年 5 月 29 日第 115 次主管會報修正通過，104 年 6 月 12 日第 146 次行政會議修正，104 年 6 月 24 日發布

106 年 10 月 13 日第 160 次行政會議通過廢止，106 年 10 月 24 日發布廢止

場地名稱		空間編號	容納人數	場地費		管理單位
				(單位：元)		
				校外	校內	
綜合一演講廳		B01-110	290	5,000	1,000	總務處
工學院演講廳		C01-114	284	5,000	1,000	
人文社會科學院演講廳		H1-110	200	4,000	1,000	
人文社會科學院視聽教室		H1-107	120	3,000	1,000	
理學院演講廳		C02-B100	182	4,000	1,000	
理學院階梯教室		C02-111	140	2,500	500	
法學院演講廳		L02-B101	184	4,000	1,000	
管理學院演講廳		M01-B101	312	6,500	1,500	
管理學院視聽教室		M01-B102	131	3,000	1,000	
國際會議廳		L01-201	514	8,500	2,000	
圖資大樓遠距教室		L01-102	154	4,000	1,000	
圖資大樓多媒體教室		L01-103	194	4,000	1,000	
大型會議室		L01-506	41~70	3,000	1,000	
中型會議室		L01-507	20~40	2,000	500	
圖資大樓二樓大廳		L01-2		4,000	1,000	
圖資大樓一樓大廳		L01-1		2,000	500	
公共空間展示桌/張				500	100	
露營地		01-12		500	300	
露營區烤肉台		01-12		500	300	
其他戶外場地		依行政院國有出租基地租金率計算收費				
電腦教室(每小時計費)		L01-107,108	60	3,000	1,000	
普通教室	數位講桌		60-70	2,000	100	教務處
			100-150	3,000	100	
	投影機		60-70	1,500	100	
			100-150	2,500	100	
	普通教室			60-70	1,000	
學生宿舍(寒暑假期間)		依學務處學生宿舍寒暑假提供使用作業要點標準收費				學務處
運動場館		依體育室運動場館租借收費標準收費				體育室

說明：

一、場地費計費說明如下：

1.校外標準：校外民間企業及工(商)團體依本標準全額計費；

政府機關、公私立學校、財團法人或有贊助本校校務基金經專案簽准同意之民間企業辦理之未收費活動以五折計費(收費者以全額計費)。

2.校內標準：本校各單位、教職員社團、學生社團自行辦理或與校外聯合舉辦收費之活動依本標準全額計費；

學生社團、教職員社團自行辦理之無收費活動，得免費使用綜合一演講廳、理學院111階梯教室及普通教室外，其餘各廳室依校內標準五折計費。

3.本校行政或學術單位自行辦理之無收費且無其他經費來源之活動，得免收場地費。

4.收費單位除電腦教室為每小時計費外，其餘為時段計費，8時(30分)至12時(30分)；13時30分至17時30分；18時至22時各計為一時段，不滿一時段以一時段計。另每逾時一小時，按四分之一時段之場地費加計收費，未滿一小時以一小時計。

5.借用時間為夜間或假日，校外單位一律加收值班人員加班費，每時段1,000元；校內單位除普通教室得免收值班人員加班費外，其他室內場地如演講廳、階梯教室等均加收值班人員加班費每時段500元。另每逾時一小時，按四分之一時段之加班費加計收費，未滿一小時以一小時計。

6.學生社團代表學校對外參加全國性比賽(需有相關證明文件並經學務處課輔組核可)，須利用場地進行彩排者，可免費使用三個時段，超過部份依校內標準五折收費。

7.本表未列入之場地，經核准借用者，按其容納人數，比照本表類似場地收費。

二、為獎勵節約能源及撙節電費支出，借用室內場地不使用空調者，場地費得依應收費標準八折計費；另校內單位借用場地以各該所屬學院大樓及符合使用人數需求之空間為原則，如需較大場地，而使用人數未達該租用場地容納人數之二分之一，一律加收電費300元。

三、校內同學借用國際會議廳特別規定：

(一)人數需超過312人，且活動性質為對校外開放者；

(二)特殊活動經擬企劃書專案簽請核准者；

四、本收費僅提供場地及各場所現有設備，核准借用後，由借用者自行派員服務與佈置、復原；如有桌椅桌巾借用需求，應先洽保管組登記，由本校免費提供使用，借用人應自行搬運及歸還；桌巾應清洗後歸還。

五、校內單位申請借用請上網登錄（總務處空間借用系統），登錄時請詳閱注意事項之規定，校外單位借用請填寫校外單位申請書並用印逕後送管理單位。