

國立政治大學人偉講堂管理辦法

民國114年8月6日第708次行政會議通過
民國114年9月9日政教字第1140029905號函發布

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為有效管理及適當使用人偉講堂，特訂定本辦法。
- 第二條 人偉講堂之借用應配合本校電子計算機中心（以下簡稱電算中心）開放時間，各學期上課期間之週二至週五（以下簡稱排課時段）由教務處排課使用，各學期上課期間之週一及寒、暑假（以下簡稱非排課時段）僅供本校各單位申請借用，用途以校內學術、行政相關會議及演講活動為限，非上班時間不開放使用。
- 第三條 人偉講堂不含講堂外之電算中心空間，使用人數以講堂容納人數為限。
- 第四條 人偉講堂之相關管理單位如下：
一、講堂內設備管理單位：教務處課務組。
二、排課時段場地管理單位：教務處課務組。
三、非排課時段場地管理單位：電算中心行政諮詢組。
- 第五條 本校各單位借用人偉講堂規定如下：
一、排課時段依本校教務處教室借用規則向教務處課務組申請借用，並以下列規定收費：
（一）教學目的使用（需有科號）：係指本校課程（不含在職專班、推廣教育等經費自給自足課程）上課、補課、考試及實習課等相關教學活動，且應有教師在場者，每學期借用以五次為限免收場地維護費；超次借用應專案簽准，依人偉講堂借用收費標準表（如附表）繳交場地維護費，如未於核准後一週內繳費視為取消該次借用。
（二）非教學目的使用：應於核准後一週內依人偉講堂借用收費標準表（如附表）繳交場地維護費；逾期未繳費者，視為取消該次借用。
二、非排課時段應於借用日三個月前至二週前以場地申請登記系統申請借用，並於核准後一週內依人偉講堂借用收費標準表（如附表）繳交場地維護費；逾期未繳費者，視為取消該次借用。
- 第六條 借用單位應自備設備操作人員，如無法自行操作，需設備管理單位協助，費用由借用單位支付。
- 第七條 借用單位應遵守下列事項：
一、請勿於講堂內飲食。
二、請勿逕自轉借他人使用。
三、請勿進行商業行為。
四、請勿進行與申請用途無關之活動。
五、不得進行違反法令、公序良俗或本校規定之活動；涉及違法行為（如播放不具公開播映權影片等）者，自負法律責任。

六、請勿擅自搬動各項設備（含椅子）、擅接或改變電源線路配置、使用超載之電器設備。

七、不得未經過管理單位同意，任意於場內外牆面張貼文宣海報。

如有違反之情形，管理單位得立即停止借用，同時一年內不再受理該單位之借用申請。

第八條 管理單位對借用單位自行攜帶之設備、器材及物品等，不負保管責任。

第九條 非屬講堂之物品或因活動產生之廢棄物，應於借用當日撤離電算中心。

第十條 借用單位應遵守以上規定，並於使用完畢後清理場地及復原。如有造成場地污損及有毀損公物之情事，應負回復原狀及損害賠償之費用與責任。

第十一條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

附表

人偉講堂借用收費標準表		
場地維護費		逾時費用/時
半日	全日	
3000 元	6000 元	1000 元
說明： 一、收費時段 (一) 半日：以 08:00-12:00 或 13:00-17:00 為一時段。 (二) 全日：08:00-17:00。 (三) 借用時間應包含佈置、彩排及復原。 (四) 如未達半日者，以半日計費。 (五) 凡逾時歸還場地者，依該時段計費方式，以每小時加收逾時費用（未滿一小時以一小時計）。 二、收費說明 (一) 經申請核准後，應依規定繳交相關費用。 (二) 收費標準以新臺幣計。 (三) 借用單位應自備設備操作人員，如無法自行操作，需設備管理單位協助，費用由借用單位支付。 三、退費說明 (一) 活動日 30 天前（不含活動日）取消，全額退費。 (二) 活動日前 8-30 天內取消，半額退費。 (三) 活動日前 7 天內取消，不予退費。 (四) 若遇不可抗力之因素（如颱風、地震等天災）取消活動，全額退費。 四、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。		