

# 國立陽明交通大學校級人文電影館借用管理辦法

## National Yang Ming Chiao Tung University Regulations for the Film Theater Program

111.5.5.人文電影館管理委員會第1次委員會議通過

第一條 為增進國立陽明交通大學（以下簡稱本校）校級人文電影館（以下簡稱本館）空間使用效能、提昇教學品質及促進學術交流之需要，訂定「國立陽明交通大學校級人文電影館借用管理辦法」。

第二條 本館僅供教學、學術講座、影片放映、工作坊等活動申請借用。

第三條 本館借用順序如下：

- 一、本校人文社會領域教學排課。
- 二、本校非人文社會領域教學排課。
- 三、本校校級人文電影館管理委員會主辦活動。
- 四、本校人文社會領域主辦國際性學術會議、研討會、影展等學術活動。
- 五、本校非人文社會領域主辦國際性學術會議、研討會、影展等學術活動。
- 六、校外單位舉辦活動。
- 七、其他特殊情形借用須經本校校級人文電影館管理委員會（以下簡稱本委員會）會議同意核准。

第四條 借用時段及申請流程

- 一、借用時段：早上(8:00~12:00)、下午(13:00~17:00)、晚上(18:00~22:00)三個時段，晚間限使用至十點。
- 二、申請流程：請於活動 14 天前提出申請。
- 三、申請流程：填寫「場地借用申請單」及檢附活動說明書，經場地管理單位確認核准後，於活動開始日前 7 天以前完成繳費方得確認租借，否則視同未完成借用手續，如致無法使用場地時，借用單位自負其責。

第五條 收費標準

- 一、場地借用費用：依本校教務處教室管理借用標準。
- 二、設備租借費用：
  - （一）借用時段每四小時為一單元計費，不足四小時以四小時計之，超過則以每一小時為單位加計費用。
  - （二）每一時段器材維護費新台幣 3,000 元，逾時一小時加收新台幣 500 元。未滿一小時以一小時計算。若有 DCP 使用需求，則需額外收費，一小時以 500 元計算，收費等級計算如下：

等級	服務對象	收費
一級收費	民間企業、工(商)會等團體及收取報名費之活動。	100%計費
二級收費	本校企業會員或財團法人單位辦理且未收取報名費之活動。	70%計費
三級收費	政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體，且未收取報名費之活動。	50%計費
四級收費	本校社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之活動。	25%計費
五級收費	本校教學單位主辦教學、研究、專題演講、影展活動等(掛名、協辦不計)，且未收取報名費之活動。	免費申請

三、以下所列需聘用電影館工讀生，工讀生工資費用計算如下：

- (一) 上班時間：借用電影播放設備，須依本校規定時薪支付電影館工讀生費用。
- (二) 非上班時間：借用電影播放設備，須依本校加班規定支付電影館工讀生費用。
- (三) 使用 DCP 須增加支付至少 2 小時工資。

四、已繳納費用因故無法如期舉行者，除天災等不可抗拒之因素，得檢附原繳款收據，申請全額退費外，餘按九成退費；超過二個月仍未辦理退費者，視同放棄。

#### 第六條 使用規則

- 一、經同意借用後，如有迫切需要收回使用時，應事先徵得原申請單位同意，始得改期或取消，取消時無息退還已繳交器材維護費。如遇人力、不可抗拒因素得提出延期或退費之要求，本委員會不負任何賠償責任。
- 二、為避免影響其他單位運作及教師研究工作，不租借走廊，僅租借人文電影館內空間。
- 三、本館禁止攜入食物及飲料，並全面禁煙。
- 四、器材設備提供：講桌一組、單槍投影機含銀幕一組、無線麥克風。若需使用各項視聽設備，須由本館工讀生操作。場地如需額外佈置，應於申請單註明並徵得同意，活動結束後應於當日負責清理回復原狀及歸還鑰匙。
- 五、教學場地租借不包含 DCP 設備。如需使用 DCP 設備請於申請時說

明。

- 六、活動場勘以半小時為限，若超過半小時，請依借用辦法規定另行增借時段。
- 七、借用人或單位不得逕自將場地轉予他人使用或變更活動內容。若有冒名借用者，除補繳差額費用外，日後並得停止借用，停止借用期限由本委員會開會討論決定。
- 八、借用人或單位應愛惜使用各項設備，倘有毀損需負原價賠償或負修繕責任。
- 九、來校參與活動之與會人士，其進出校園之車輛停車費，請主辦單位逕洽本校駐警隊。
- 十、以上規定如有違反，爾後管理單位得拒絕該單位借用場地及設備。

第七條 本辦法經本委員會會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立陽明交通大學校級人文電影館借用申請書

111.5.5.

活動名稱：\_\_\_\_\_

借用日期：自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

播放方式：藍光/DVD      DCP

借用規定：

- 一、本館僅供教學、學術講座、影片放映、工作坊等活動。
- 二、請於活動 14 天前提出申請。
- 三、經場地管理單位確認核准後，於活動開始日前 7 天以前完成繳費方得確認租借，否則視同未完成借用手續，如致無法使用場地時，借用單位自負其責。

收費標準：

- 一、場地借用費用：依本校教務處教室管理借用標準。
- 二、設備租借費用：依本校校級人文電影館借用管理辦法。

收費經費表：

借用日期	項目	借用時段			總計
		8:00-12:00	13:00-17:00	18:00-22:00	
	場地借用費				
	設備租借費				
	DCP 使用費				
	工讀生費用				

茲申請場地及設備，並遵守國立陽明交通大學人文電影館借用管理實施要點之規定；如有違反願負一切責任。

申請單位：\_\_\_\_\_ 聯絡人：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_ 電子信箱：\_\_\_\_\_

申請日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

	借用單位承辦人	借用單位主管	人文電影館承辦人	人文電影館主委
簽章				

※聯絡電話：03-5731604、03-5731968