

元智大學社會創新基地借用辦法（部分條文修正對照表）

113.05.08 112 學年度第 18 次行政會議修正通過

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>第五條 借用使用規則</p> <p>一、嚴禁以下行為：</p> <p>（一）擅接或改變電源線路。</p> <p>（二）釘、掛、黏、貼牆壁或玻璃。</p> <p>（三）烹飪、吸菸、飲酒。</p> <p>（四）任何違法情事。</p> <p>二、借用單位應愛惜空間與設備，如因使用不當而損壞，應負損害賠償或修復責任。</p> <p>三、<u>借用本基地期間，不得使用危害國家資安之產品（如大陸廠牌軟體、硬體及服務）。若有發現設備遭駭入侵，應立即關閉該設備電源並通知管理單位協處。</u></p> | <p>第五條 借用使用規則</p> <p>一、嚴禁以下行為：</p> <p>（一）擅接或改變電源線路。</p> <p>（二）釘、掛、黏、貼牆壁或玻璃。</p> <p>（三）烹飪、吸菸、飲酒。</p> <p>（四）任何違法情事。</p> <p>二、借用單位應愛惜空間與設備，如因使用不當而損壞，應負損害賠償或修復責任。</p> | <p>依據教育部資通安全稽核要求辦理，增列借用單位不得使用會危害國家資安之產品，以及發現使用設備有遭駭客入侵或有危資安危機時之處置措施。</p> |

元智大學社會創新基地借用辦法

107.08.08 107 學年度第 1 次行政會議通過
109.03.25 108 學年度第 18 次行政會議修正通過
109.11.18 109 學年度第 8 次行政會議修正通過
110.07.21 109 學年度第 23 次行政會議修正通過
112.07.05 111 學年度第 23 次行政會議修正通過
113.05.08 112 學年度第 18 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為有效管理與運用社會創新基地(以下簡稱本基地)之空間與設備，由學生事務處(以下簡稱管理單位)訂定本辦法。
- 第二條 依不同功能和活動性質，本基地劃分如下 3 區：
- 一、培力區：可容納 60 人。設備包括玻璃白板、投影幕和投影機，適合各種工作坊、資訊課程、小組討論與創意實作等用途。
 - 二、會議室：可容納 20 人。配置投影設備，可舉辦會議、小型課程、活動討論、企業面試等用途。
 - 三、交流區：可容納 10 人。講師與出席學員可在課程與活動空檔，在此討論、交流，或短暫休憩等用途。
- 第三條 借用時段與收退費標準(一律不分區借用)。
- 一、借用時段：
 - (一)本校上班日(以下簡稱平日)：每日分成三時段，上午 08：00～12：00；下午 12：00～17：00；晚上 17：00～21：00。
 - (二)本校非上班日(以下簡稱假日)：不分時段採全日借用，每個假日(含連續假日)以提供一個單位借用為原則。
 - (三)平日及假日以本校最新公告行事曆為準。
 - 二、收費標準及用途：
 - (一)校內單位
除管理單位以外之校內各單位，收取場地維護費，平日單一時段 200 元；兩個時段 300 元；三個時段 500 元；假日每日 500 元，借用用途為收費性活動者，比照校外單位標準收費。
 - (二)校外單位
 - 1.場地維護費：平日單一時段 4,000 元，假日時段每日 6,000 元。
 - 2.電費：平日單一時段 800 元，假日時段每日 2,400 元。
 - 3.保證金：不分時段，單次 1,000 元。
 - 4.入校停車費：依本校校區車輛管理辦法收費標準辦理。
 - 5.不得以校內單位之名義申請借用，違者將追繳費用。
 - (三)收費用途
 - 1.場地維護費：繳交給管理單位，支付場地維護相關費用。
 - 2.電費：繳交給總務處，支付全校電費。
 - 3.入校停車費：繳交給總務處，支付校內停車場域之維護相關費用。
 - 三、退費標準：
 - (一)借用前 1 日起算，3 日前通知管理單位取消借用，得全額退還場地維護費及電費。

- (二) 借用前 1 日起算，2 日內通知管理單位取消借用，全額退還電費及 50%場地維護費。
- (三) 借用前 1 日或當天向管理單位取消借用，全額退還電費，惟不退還場地維護費。
- (四) 因天災及不可抗力之原因而取消借用者，得以書面敘明理由，向管理單位申請，退回全額費用。

第四條 借用流程

- 一、校內單位：申請人於活動或會議 3 個工作天前至元智大學 Portal「場地預約系統」申請借用時段，經管理單位審核通過後，即完成借用程序。
- 二、校外單位：申請人至學務處課外組網頁下載「元智大學社會創新基地校外單位申請表」，填寫完畢後回傳給管理單位核可，管理單位將發信通知申請人於使用前 7 個工作天至總務處繳交場地維護費及電費，並將收據回傳管理單位審核。逾期繳費者，管理單位有權取消借用。
- 三、申請人於借用當日向管理單位借用鑰匙，並繳交保證金，若借用時段為平日晚上或假日，應於上班時間向管理單位借用鑰匙。
- 四、申請人使用完畢後，應立即恢復本基地原貌，經管理單位確認基地無毀損及設備短少情事後退還保證金。

第五條 借用使用規則

- 一、嚴禁以下行為：
 - (一) 擅接或改變電源線路。
 - (二) 釘、掛、黏、貼牆壁或玻璃。
 - (三) 烹飪、吸菸、飲酒。
 - (四) 任何違法情事。
- 二、借用單位應愛惜空間與設備，如因使用不當而損壞，應負損害賠償或修復責任。
- 三、借用本基地期間，不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)。若有發現設備遭駭入侵，應立即關閉該設備電源並通知管理單位協處。

第六條 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

元智大學社會創新基地借用辦法（原條文）

107.08.08 107 學年度第 1 次行政會議通過
109.03.25 108 學年度第 18 次行政會議修正通過
109.11.18 109 學年度第 8 次行政會議修正通過
110.07.21 109 學年度第 23 次行政會議修正通過
112.07.05 111 學年度第 23 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為有效管理與運用社會創新基地(以下簡稱本基地)之空間與設備，由學生事務處(以下簡稱管理單位)訂定本辦法。
- 第二條 依不同功能和活動性質，本基地劃分如下 3 區：
- 一、培力區：可容納 60 人。設備包括玻璃白板、投影幕和投影機，適合各種工作坊、資訊課程、小組討論與創意實作等用途。
 - 二、會議室：可容納 20 人。配置投影設備，可舉辦會議、小型課程、活動討論、企業面試等用途。
 - 三、交流區：可容納 10 人。講師與出席學員可在課程與活動空檔，在此討論、交流，或短暫休憩等用途。
- 第三條 借用時段與收退費標準(一律不分區借用)。
- 一、借用時段：
 - (一)本校上班日(以下簡稱平日)：每日分成三時段，上午 08：00～12：00；下午 12：00～17：00；晚上 17：00～21：00。
 - (二)本校非上班日(以下簡稱假日)：不分時段採全日借用，每個假日(含連續假日)以提供一個單位借用為原則。
 - (三)平日及假日以本校最新公告行事曆為準。
 - 二、收費標準及用途：
 - (一)校內單位
除管理單位以外之校內各單位，收取場地維護費，平日單一時段 200 元；兩個時段 300 元；三個時段 500 元；假日每日 500 元，借用用途為收費性活動者，比照校外單位標準收費。
 - (二)校外單位
 - 1.場地維護費：平日單一時段 4,000 元，假日時段每日 6,000 元。
 - 2.電費：平日單一時段 800 元，假日時段每日 2,400 元。
 - 3.保證金：不分時段，單次 1,000 元。
 - 4.入校停車費：依本校校區車輛管理辦法收費標準辦理。
 - 5.不得以校內單位之名義申請借用，違者將追繳費用。
 - (三)收費用途
 - 1.場地維護費：繳交給管理單位，支付場地維護相關費用。
 - 2.電費：繳交給總務處，支付全校電費。
 - 3.入校停車費：繳交給總務處，支付校內停車場域之維護相關費用。
 - 三、退費標準：
 - (一)借用前 1 日起算，3 日前通知管理單位取消借用，得全額退還場地維護費及電費。
 - (二)借用前 1 日起算，2 日內通知管理單位取消借用，全額退還

電費及 50%場地維護費。

- (三) 借用前 1 日或當天向管理單位取消借用，全額退還電費，惟不退還場地維護費。
- (四) 因天災及不可抗力之原因而取消借用者，得以書面敘明理由，向管理單位申請，退回全額費用。

第四條 借用流程

- 一、校內單位：申請人於活動或會議 3 個工作天前至元智大學 Portal「場地預約系統」申請借用時段，經管理單位審核通過後，即完成借用程序。
- 二、校外單位：申請人至學務處課外組網頁下載「元智大學社會創新基地校外單位申請表」，填寫完畢後回傳給管理單位核可，管理單位將發信通知申請人於使用前 7 個工作天至總務處繳交場地維護費及電費，並將收據回傳管理單位審核。逾期繳費者，管理單位有權取消借用。
- 三、申請人於借用當日向管理單位借用鑰匙，並繳交保證金，若借用時段為平日晚上或假日，應於上班時間向管理單位借用鑰匙。
- 四、申請人使用完畢後，應立即恢復本基地原貌，經管理單位確認基地無毀損及設備短少情事後退還保證金。

第五條 借用使用規則

- 一、嚴禁以下行為：
 - (一) 擅接或改變電源線路。
 - (二) 釘、掛、黏、貼牆壁或玻璃。
 - (三) 烹飪、吸菸、飲酒。
 - (四) 任何違法情事。
- 二、借用單位應愛惜空間與設備，如因使用不當而損壞，應負損害賠償或修復責任。

第六條 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。