

# Fee Standards for the Use of Spaces Under the Department of Law, National

## Chung Hsing University

Passed in the 103rd Department Affairs Meeting on February 19, 2019

Passed in the 147th Department Affairs Meeting on December 13, 2022

Passed in the 152th Department Affairs Meeting on May 9, 2023

Passed in the 159th Department Affairs Meeting on October 17, 2023

### 一、各空間收費標準

#### 1.Space Usage Fee Standards:

使用者 User  場地 (容納人數) Venue (Seating Capacity)	院內單位 Intra-college Units	本系學生社團 Departmental Student Organizations	本校其他單位 Other University Units	校外單位 External Units
	每時段之場地使用費 (新台幣) Venue Usage Fee per Time Slot (NT\$)	每時段之場地使用費 (新台幣) Venue Usage Fee per Time Slot (NT\$)	每時段之場地使用費 (新台幣) Venue Usage Fee per Time Slot (NT\$)	每時段之場地使用費 (新台幣) Venue Usage Fee per Time Slot (NT\$)
101 教室 (80 人) Room 101 (80 Seats)	免費 Free	免費 Free	6,000 元 NT\$ 6,000	10,000 元 NT\$ 10,000
201 教室 (69 人) Room 201 (69 Seats)	免費 Free	免費 Free	5,000 元 NT\$ 5,000	8,000 元 NT\$ 8,000
320 教室 (36 人) Room 320 (36 Seats)	免費 Free	免費 Free	3,000 元 NT\$ 3,000	5,000 元 NT\$ 5,000
321 實習法 庭 (36 人) Room 321 (36 Seats)	免費 Free	免費 Free	4,000 元 NT\$ 4,000	7,000 元 NT\$ 7,000
731 會議室 (24 人) Room 731 (24 Seats)	免費 Free	免費 Free	2,000 元 NT\$ 2,000	3,000 元 NT\$ 3,000
732 教室 (20 人) Room 732 (20 Seats)	免費 Free	免費 Free	2,000 元 NT\$ 2,000	3,000 元 NT\$ 3,000
733 會議室 (20 人) Room 733 (20 Seats)	免費 Free	免費 Free	2,000 元 NT\$ 2,000	3,000 元 NT\$ 3,000

說明：  
一、本校正常學制上課一律免費。

- 二、本收費標準以「時段」計，分別為上午時段：8:00-12:00、下午時段：13:00-17:00、夜間時段：18:00~22:00，逾期使用每小時加收該時段場地費之 30%，未滿 1 小時以 1 小時計。
- 三、僅借用 1 小時內，以各該價格除以 4 計算；逾 1 小時 10 分鐘以上者，以 2 小時計，以此類推。
- 四、與本系簽署合作協議備忘錄之校外單位借用本系所屬空間者，不收取場地使用費。但應收取每時段 1 仟元之場地清潔費。本系學生社團與其他單位合辦活動而借用本系所屬空間者，亦同。
- 五、本校其他單位或校外單位借用本系法袍者，應收取乾洗清潔費每套 300 元整，並負妥善保管使用之責。如有遺失或毀損，應照價賠償。
- 六、使用教室時間如與教學時間衝突時，不得申請使用。
- 七、申請時請附相關文件（演講：請附演講公告或海報，研討會或教育訓練等：請附議程表）。
- 八、使用單位最遲於活動前 7 日提出申請，如需繳費請於核准申請表通過後 3 日內至本校出納組繳納費用，並連同繳費收據繳回至系辦公室，以資備查及確認，否則視同放棄當次使用資格。
- 九、使用期間請愛惜公物，各空間禁止吸菸，實習法庭禁止攜帶食物及有色飲料入內，使用後請清潔環境（含撕除海報等）並由活動場地負責人點交場地與設備，如有毀損需照價賠償。
- 十、凡各單位欲借用本系所屬空間，請事先自行勘查場地並詢問相關設備、器材，以確認是否符合需求，並務必於使用前 1 至 2 日進行設備測試，以免發生軟體不合而影響使用。一旦提出申請，即視為已了解並同意空間所供應之環境與設備、器材並將自行進行測試，如遇不可抗力之因素，於申請後發生任何糾紛情事，請使用單位自行處理，系辦公室一概不負責。
- 十一、不得於租借場地使用大陸廠牌資通訊產品(包含軟體、硬體及服務)。
- 十二、本收費標準經本系系務會議通過後實施，修訂亦同。
- 十三、法律學系辦公室聯絡 電話：04-22840880 電子信箱：law@dragon.nchu.edu.tw

#### Explanation:

1. All courses conducted under the regular academic system of the university are free of charge.
2. The fee standard is calculated based on "time slots," which are divided as follows:
  - Morning: 8:00 AM - 12:00 PM
  - Afternoon: 1:00 PM - 5:00 PM
  - Evening: 6:00 PM - 10:00 PMIf the usage exceeds the allotted time, an additional 30% of the corresponding venue fee for each extra hour will be charged. Any usage less than one hour will be charged as one full hour.
3. For bookings of less than 1 hour, the charge will be one-fourth of the standard rate. For bookings exceeding 1 hour and 10 minutes, the charge will be calculated as two hours, and so on.
4. External units that have signed a cooperation agreement (MOU) with the department may use the department's spaces free of charge, but a cleaning fee of NT\$1,000 per time slot will be charged. The same applies to student organizations of the department co-hosting events.
5. When other university units or external units borrow the department's legal robes, a dry-cleaning fee of NT\$300 per set will be charged. The borrowing party is responsible for proper care. Any loss or damage will be compensated at full cost.
6. If the requested classroom usage time conflicts with teaching schedules, the application will not be approved.
7. When applying, please attach relevant documents (e.g., for lectures: announcement or poster; for seminars or training: agenda).
8. Applications must be submitted at least 7 days before the event. If payment is required, it must be made within 3 days after approval of the application form. The payment receipt must be submitted to the department office for record and confirmation; otherwise, the usage application will be considered void.

9. Please treat university property with care. Smoking is prohibited in all spaces, and food and colored drinks are prohibited in the Moot Courtroom. After use, please clean the area (including removing

### 國立中興大學法律學系所屬空間使用申請表

Application Form for the Use of Department of Law Facilities, National Chung Hsing University

108年02月26日第103次系務會議通過

112年05月09日第150次系務會議通過

112年10月17日第159次系務會議通過

Passed in the 103rd Departmental Affairs Meeting on February 26, 2019

Passed in the 150th Departmental Affairs Meeting on May 9, 2023

Passed in the 159th Departmental Affairs Meeting on October 17, 2023

申請單位 Applicant Unit	
申請日期 Application Date	年 月 日 Year _____ Month _____ Day _____
申請人/ 場地負責人 Applicant / Venue Responsible Person	
聯絡電話/手機 Contact Phone / Mobile	
使用事由 Purpose of Use	
預計使用人數 Expected Number of Attendees	人 _____ people
借用法袍	套

Borrowing of Legal Robes	_____ set(s)
借用空間  Borrowed Space	<input type="checkbox"/> 101 教室 (80 人) <input type="checkbox"/> 201 教室 (69 人) <input type="checkbox"/> 320 教室 (36 人) <input type="checkbox"/> 321 實習法庭 (36 人) <input type="checkbox"/> 731 會議室 (24 人) <input type="checkbox"/> 732 教室 (20 人) <input type="checkbox"/> 733 會議室 (20 人)  <input type="checkbox"/> Room 101 (80 Seats) <input type="checkbox"/> Room 101 (69 Seats) <input type="checkbox"/> Room 320 (36 Seats) <input type="checkbox"/> Room 321 (36 Seats) <input type="checkbox"/> Room 731 (24 Seats) <input type="checkbox"/> Room 732 (20 Seats) <input type="checkbox"/> Room 733 (20 Seats)
使用時間  Usage Time	自 年 月 日 時 <input type="checkbox"/> 上午時段(08:00~12:00) (星期 ) <input type="checkbox"/> 下午時段(13:00~17:00) 至 年 月 日 時 <input type="checkbox"/> 晚上時段(18:00~22:00)  From _____ Year _____ Month _____ Day _____ Time _____ To _____ Year _____ Month _____ Day _____ Time _____ <input type="checkbox"/> Morning Session (08:00-12:00) <input type="checkbox"/> Afternoon Session (13:00-17:00) <input type="checkbox"/> Evening Session (18:00-22:00)
審核結果  Review Results	<input type="checkbox"/> 同意借用  <input type="checkbox"/> 不收費，但須負責場地、器材、清潔與回復原狀之責。  <input type="checkbox"/> 收費： 個時段， <input type="checkbox"/> 場地使用費： 元。 <input type="checkbox"/> 場地清潔費： 元。  <input type="checkbox"/> 不同意借用，審核理由：  <input type="checkbox"/> Approved for Borrowing  <input type="checkbox"/> No Charge, but responsible for venue, equipment, cleaning, and restoring to original condition.  <input type="checkbox"/> Charge: _____ session(s)  <input type="checkbox"/> Venue Usage Fee: _____ NTD <input type="checkbox"/> Venue Cleaning Fee: _____ NTD  <input type="checkbox"/> Not Approved for Borrowing, Reason for Rejection: _____

申請人 Applicant	申請單位主管 Head of Applicant Unit	法律系系辦公室 Department Office (Law Department)	系主任 Department Chair

本表單蒐集之個人資料，僅限本項業務使用，並遵循個資法及本校資料保存及安全控管辦理。

The personal data collected in this form is solely for use in this specific business operation and is handled in accordance with the Personal Data Protection Act and the data retention and security management policies of this institution.

In case of any dispute, the explanation should be based on the Chinese version.