

附件一

國家教育研究院一般場地使用申請書

收件日期：

一、場地名稱：		
所在院區：	<input type="checkbox"/> 三峽總院區 <input type="checkbox"/> 臺北院區 <input type="checkbox"/> 臺中院區	
二、使用用途：		
(一) 活動名稱		
(二) 活動內容		
(三) 使用人數		
(四) 參與對象		
(五) 申請單位有無對外收費	<input type="checkbox"/> 一般活動，未收費或無收入	<input type="checkbox"/> 有收取費用
(六) 申請單位有無提供托育...等服務	<input type="checkbox"/> 不提供	<input type="checkbox"/> 提供 (請敘明) 服務，並依注意事項第九點辦理。
三、使用期間：	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止	
四、使用費用：		
(一) 保證金：		
(二) 場地使用費：		
(三) 電費：		
合計費用：		
使用注意事項：		
<div>1.申請單位應確實遵守本院「國家教育研究院場地使用管理要點」及消防法、菸害防制法等相關之規定。</div> <div>2.本院一般場地使用對象：政府機關（構）、學校及經主管機關登記有案之學術、文教相關團體、本院院友會、本院三院區所在之區公所及里辦公處（以下簡稱使用單位或申請單位）為舉辦學術、教育、文化、藝術性質等之演講、競賽、表演或協助本院業務等活動使用之場地；且本要點所稱使用，僅指場地及場地內各項設備，並不提供其他服務。托育…等服務均應為申請單位（主辦方）之責任。</div> <div>3.一般場地使用每日以 8 小時（08:00-12:00、13:30-17:30）計，使用時間在 4 小時以內者，以原場地使用費折半收費，逾 4 小時但在 8 小時以內者，以全日計，逾 8 小時者，加收該場地半日之場地使用費。</div>		

- 4.一般場地使用前一天佈置時間以 4 小時(13:30-17:30)計,逾 4 小時者,加收該場地半日之場地使用費。
- 5.本院得派員不定時至活動現場監督場地使用,活動期間並應接受本院場地管理人員之督導。
- 6.使用單位應善盡維護之責,各場地使用完畢後,務必恢復原貌,如未於活動後 3 小時內復原場地,本院得雇工代為處理,所需費用由使用單位負擔;宿舍退房時,請將被套、床單、枕套置於指定地點。
- 7.本院提供使用一般場地原有之燈具、電扇、音響等所有電器設備,申請單位須維持原有運作模式,未經本院同意,不得自行更改其電路。如有額外加設之裝置,如燈光音響等,不得損及本院設備,必要時得自行加設臨時發電機。
- 8.本院一般場地因提供使用,致發生設施損壞或財物損失,申請單位須負全額賠償責任。
- 9.活動期間,申請單位應負責參加活動人員及提供服務對象之安全,並投保意外責任險。
- 10.活動結束後,應於一星期內持原繳保證金之單據以憑辦理退還保證金。
- 11.非上班時間如須本院支援者,應另支付相關人員加班費,其標準依勞基法等相關規定辦理。
- 12.使用單位使用場地及有關設備之規格、數量,請逕洽本院秘書室場地管理人員。
- 13.連絡電話與傳真:
三峽總院區 Tel:(02) 7740-7045 FAX:(02) 7740-7044
臺北院區 Tel:(02) 7740-7626 FAX:(02) 7740-7654
臺中院區 Tel:(02) 7740-7932 FAX:(02) 7740-7949

申請單位全銜：

(請蓋申請印信)

負責人：

聯絡人：

聯絡電話：

申請日期：

切結書

茲向 貴院申請使用 (場地名稱)，已詳閱申請書使用注意事項，借用期間願意遵守「國家教育研究院場地使用管理要點」各項作業規定，並檢附相關申請文件如附件。

如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施時，願將所繳之保證金新臺幣 元整全權委託 貴院雇工處理，處理後如有差額願無息多退少補。如有下列情事之一者，願立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，申請單位並願負連帶責任，絕無異議。

- 一、違反國家政策法令者。
- 二、違反公共秩序或善良風俗者。
- 三、有安全顧慮者。
- 四、辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
- 五、活動內容與申請項目性質不符或場地擅自^{註1}轉讓他人使用者。
- 六、侵犯他人權益而不聽勸阻者。
- 七、妨害公務或蓄意破壞公物者。
- 八、其他不法行為者。

此致
國家教育研究院

申請單位全銜： (請蓋申請印信)

負責人：

聯絡人：

聯絡電話：

申請日期：

^{註1} 依國有公用不動產收益原則第11點規定，國有公用不動產之出租或利用，除因業務性質或機關需求，有提供多元服務之必要，且經主管機關同意者外，應於契約或申請書中明定，承租人或使用人不得再轉租或委託經營或與他人合作經營或再提供第三人使用。

附件二

國家教育研究院場地設備使用收費原則

附表一、三峽總院區

單位：新臺幣

◎一般場地

場地 名稱		預估 容 納 人 數 (人 /間)	場地 面 積 (m ²)	場地 使 用 費 (元/ 日)	電 費 (元 /日)	設 備	備 註
傳 習 苑	101 階 梯 教 室	117	146	8,650	200	個人電腦、麥克風、單槍 投影機、電動銀幕、白板、 視聽椅、跑馬燈、分離式 冷氣。	1.按 日 計 費。 2.適 合 課 程 教 學 或 演 講。
	105 階 梯 教 室	117	156.27	8,300	200	多功能數位講桌 (含個人 電腦、麥克風等設備)、單 槍投影機、電動銀幕、白 板、視聽椅、跑馬燈、分 離式冷氣。	
	204 教 室	60	146	7,250	150	個人電腦、麥克風、單槍 投影機、電動銀幕、2 部 吊掛式輔助顯示器、白 板、課桌椅、分離式冷氣。	1.按 日 計 費。 2.適 合 課 程教學。
	205 教 室	60	156.27	7,300	150	多功能數位講桌 (含個人 電腦、麥克風等設備)、單 槍投影機、電動銀幕、白 板、課桌椅、分離式冷氣。	1.按 日 計 費。 2.適 合 課 程教學。
	206 教 室	60	144	7,250	150	個人電腦、麥克風、單槍 投影機、電動銀幕、白板、 課桌椅、分離式冷氣。	1.按 日 計 費。 2.適 合 課 程教學。
	301 會 議 室	25	73	6,850	100	個人電腦、電動銀幕、單 槍投影機、會議桌、桌上 型麥克風、電腦椅。	1. 按 日 計 費。 2. 適 合 會 議研討。
	301 智 慧 型 教	54	183.64	7,800	200	多功能數位講桌 (含個人 電腦、麥克風等設備)、單 槍投影機、電動銀幕、2 部 吊掛式輔助顯示器、白 板、討論式組合桌、電腦	1.按 日 計 費。 2.適 合 分 組 教 學 (微 型

	室					椅、電子白板、攝錄系統、分離式冷氣。	教室)。
	302 教室	50	146	9,700	250	個人電腦、麥克風、單槍投影機、電動銀幕、白板、課桌椅、分離式冷氣。	1.按日計費。 2.適合課程教學。
	304 教室	48	108	7,000	150	個人電腦、麥克風、單槍投影機、電動銀幕、白板、課桌椅。	1.按日計費。 2.適合課程教學或會議研討。
	401 教室	48	110.64	7,200	100	多功能數位講桌(含個人電腦、麥克風等設備)、單槍投影機、電動銀幕、白板、課桌椅、窗型冷氣。	1.按日計費。 2.適合課程教學。
	402 教室	48	109.50	7,200	100	個人電腦、麥克風、單槍投影機、電動銀幕、白板、課桌椅、窗型冷氣。	1.按日計費。 2.適合課程教學。
	403 教室	24	73	6,900	100	個人電腦、麥克風、單槍投影機、電動銀幕、黑板、課桌椅。	1.按日計費。 2.適合課程教學。
	404 教室	60	146	7,500	100	多功能數位講桌(含個人電腦、麥克風等設備)、錄放影機、單槍投影機、電動銀幕、白板、課桌椅、窗型冷氣。	1.按日計費。 2.適合課程教學。
	405 藝文教室	36	156.27	8,000	150	櫟木地板、鋼琴、個人電腦、麥克風單槍投影機、電動銀幕、白板、分離式冷氣。	1.按日計費。 2.適合分組課程。 3.入內須脫鞋。
	406 教室	48	108	7,000	100	多功能數位講桌(含個人電腦、錄放影機、麥克風等設備)、單槍投影機、電動銀幕、白板、課桌椅、窗型冷氣。	1.按日計費。 2.適合課程教學。

場地名稱		預估容納 人數（人/ 間）	場地 面積 （m ² ）	場地 使用費 （元/日）	電費 （元/ 日）	設備	備註
文 薈 堂	一樓 餐廳	200	956.30	5,500	250	餐桌、餐椅、音響設備。	1.以餐計費。 2.以200人以下為限，超過上述人數者，每增加一桌加收100元設備耗損費。 3.以使用單位數均攤場地使用費。
	一樓 大門 廣場	15	83.03	1,800	0	長桌、木椅。	以使用單位數均攤場地使用費。
	二樓 健身房	60	284.72	7,350	400	韻律教室、櫟木地板、觀看鏡、運動器材。	按日計費。
	二樓 體育 活動 中心	50	655.86	8,800	600	撞球台、啞鈴、桌球、羽球、運動器材、休閒沙發。	按日計費。
	三樓 301大 禮堂	330	1321.78	18,000	1,500	舞台、多功能數位講桌(含個人電腦、錄放影機、麥克風等設備)、鋼琴、電動銀幕、單槍投影機、會議桌、電腦椅。	1.按日計費。 2.適合課程教學或演講。
良 師	雙人 套房	2	18.04	1,000	50	衛浴設備、吹風機、電扇、檯燈、衣櫥、書桌、座椅。	1.按日計費。 2.前述費用不含鋪床費，如需鋪床，請自行處理。

園	貴賓套房	2	36.08	1,600	50	衛浴設備、吹風機、電扇、冰箱、檯燈、衣櫥、書桌、座椅、電熱水器。	1.按日計費。 2.前述費用不含鋪床費，如需鋪床，請自行處理。 3.無障礙空間。
仰 喬 樓	101會議室	10	33.55	5,000	50	會議桌、電腦椅	1.按日計費。 2.適合小型會議研討。
	301會議室	50	190.78	12,000	200	桌上型麥克風、電腦、電動銀幕、單槍投影機、錄放影機、DVD光碟機、分離式冷氣機、會議桌、電腦椅、地毯。	1.按日計費。 2.適合會議研討。
群 賢 齋	301會議室	20	66.87	8,400	100	麥克風、電動銀幕、單槍投影機、白板、會議桌、電腦椅。	1.按日計費。 2.適合課程教學。
	302會議室	25	58.56	9,500	100	桌上型麥克風、電動銀幕、錄放影機、單槍投影機、白板、廣播控制機、會議桌、電腦椅。	1.按日計費。 2.適合會議研討。
	402會議室	10	48.68	6,500	50	會議桌、電腦椅。	

◎單身宿舍

場地名稱		預估 容納 人數 (人/ 間)	場地 面積 (㎡)	場地 使用 費 (元/ 月)	電費 (元/ 日)	設備	備註
單 身 宿 舍	單身宿舍 1F (109) 室	1	25.97	2,500	依電 錶分 攤計 費	衣櫥、書桌、雙人床、床墊、鞋櫃、窗簾、百葉窗、衛浴設備等。	按月計費。 (身障宿舍)
	單身宿舍 1F (101-	1	19.5	2,500	依電 錶分 攤計	衣櫥、書桌、床頭櫃、床、床墊、鞋櫃、窗簾、百葉窗、	按月計費。

	108、110-114) 室				費	衛浴設備等。	
--	----------------	--	--	--	---	--------	--

附表二、臺北院區

單位：新臺幣

◎一般場地

場地 名稱	預估 容納人數 (人/間)	場地 面積 (m ²)	場地 使用費 (元/日)	電費 (元/ 日)	設備	備註
11 樓 1101 大 禮堂	180	620.68	33,000	2,000	舞台、多功能數位講 桌(含個人電腦、錄 放影機、麥克風等設 備)、電動銀幕、單槍 投影機、桌椅。	1.按日計費。 2.適合課程 教學或演 講。
10 樓 1001 國 際會議 廳	110	718.29	35,000	2,000	舞台、個人電腦、錄 放影機、麥克風、電 動銀幕、單槍投影 機、桌椅。	1.按日計費。 2.適合課程 教學或演 講。
會議室 (大)	32	79.34	6,000	200	麥克風、電動銀幕、 單槍投影機、桌椅。	1.按日計費。 2.適合會議 研討。
會議室 (小)	15	49.59	4,000	100	麥克風、電動銀幕、 單槍投影機、桌椅。	1.按日計費。 2.適合會議 研討。
1 樓 大廳展 示場地	2	23.14	2,000	50	長桌、木椅。	按日計費。
11 樓 展示場 地	2	19.83	2,000	50	長桌、木椅。	按日計費。

附表三、臺中院區

單位：新臺幣

◎一般場地

場地 名稱		預估 容納人數 （人/ 間）	場地 面積 （m ² ）	場地 使用費 （元/ 日）	電費 （元/ 日）	設備	備註
禮堂	禮堂	350	844	15,000	1,000	講桌、個人電腦、錄放影機、麥克風、單槍投影機、電動銀幕、白板、舞台、視聽椅。	1.按 日 計費。 2.適合課程教學或演講。
	階梯教室	100	189	8,500	500	講桌、個人電腦、錄放影機、麥克風、單槍投影機、電動銀幕、白板、環控全自動設備、分離式冷氣、視聽椅。	1.按 日 計費。 2.適合課程教學或演講。
	卡拉OK室	100	203.7	10,500	500	卡拉 OK 設備、舞台、電視、銀幕、沙發椅、桌子、分離式冷氣、舞台燈。	1.按 日 計費。 2.適合團康活動課程。
研究大樓	101教室	80	187.69	8,500	200	個人電腦、麥克風、單槍投影機、電動銀幕、白板、課桌椅。	1.按 日 計費。 2.適合課程教學。
	201教室	30	54	6,500	200		
	202教室	50	93.1	6,800	200		
	203教室	30	54	6,500	200		
	302教室	50	93.1	6,800	200		
	303教室	30	54	6,500	200		
	研究大樓整棟	140	4902.68	30,000	3,000	教室、餐廳（含卡拉 OK 設備、餐桌、餐椅）、廚房、二入房、電腦設備、運	1.按 日 計費。 2.適合入閣。

						動器材、監視設備、電視。	
綜合大樓	雙人套房	2	21.33	1,000	50	衛浴設備、吹風機、電扇、電話、衣櫥、書桌、座椅、檯燈、無線上網。	1.按日計費。 2.前述費用不含鋪床費，如需鋪床，請自行處理。
	B301教室	45	105.43	7,200	200	個人電腦、麥克風、單槍投影機、電動銀幕、白板、課桌椅。	1.按日計費。 2.適合課程教學。
	餐廳	200	207.48	3,000	300	配膳台、餐桌、餐椅、卡拉OK設備、小舞台、舞台燈。	1.以餐計費。 2.以200人以下為限，超過上述人數者，每增加一桌加收100元設備耗損費。 3.以使用單位數均攤場地使用費。
	綜301會議室	30	75.64	5,000	100	電動銀幕、麥克風、會議桌、電腦椅。	1.按日計費。 2.適合會議研討。
	綜302會議室	20	56.73	5,000	100	電動銀幕、麥克風、會議桌、電腦椅。	1.按日計費。 2.適合會議研討。
	綜303會議室	15	36.04	6,500	100	電動銀幕、網路視訊設備、麥克風、會議桌、電腦椅。	1.按日計費。 2.適合視訊會議研討。

製卷場	製卷場		1328.82	22,500	1,500	空調設備、燈光、飲水機。	按日計費。
運動場地	網球場		608	3,000	500	網球網、照明設備、護欄。	1.按日計費。 2.一座網球場。
	籃球場		673	3,000	500	籃球架、照明設備。	1.按日計費。 2.一座籃球場。

附件三

國家教育研究院單身宿舍使用申請書

編號：

服 務 單 位					申 請 日 期	民國 年 月 日	
申 請 人	姓 名		出 生 日 期	民國 年 月 日	身 分 證 統 一 編 號		
	職 稱		申 請 宿 舍 種 類	<input type="checkbox"/> 三峽總院區單身宿舍 <input type="checkbox"/> 臺中院區單身宿舍		到職 日期	民國 年 月 日
	戶 籍 地 址						
	實 際 住 所						
條 件	<input type="checkbox"/> 實際住所距離本院單趟車程達 30 公里以上，未有不得申請事由（檢附身分證影本）。 <input type="checkbox"/> 實際住所距離本院單趟車程未達 30 公里，因職務特別需要，專案核准（須檢附核准簽呈）。 <input type="checkbox"/> 實際住所距離本院單趟車程達 30 公里以上，有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居住所者借用之宿舍。						
本人、配偶、直系親屬現有住屋狀況（勾“是”請續填）	配偶任公職配（使用）住宿（眷）舍： （檢附相關證明文件）： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				配（使用）住宿（眷）舍距本院 30(含)公里以內： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（地點：_____）		
	本人、配偶、直系親屬現有自有住宅 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				自有住宅距本院 30(含)公里以內： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（地點：_____）		
	本人、配偶有輔建購住宅：（檢附相關證明文件） <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				<input type="checkbox"/> 軍公教住宅貸款 <input type="checkbox"/> 國民住宅貸款 <input type="checkbox"/> 勞工住宅貸款 <input type="checkbox"/> 其他優惠貸款（_____）		
申請人具結聲明	1. 本申請人已充分了解借用本院宿舍借用管理要點並就申請書各欄按實填寫，如有隱瞞不實、偽造、頂替申請等情形，自負法律責任，並依宿舍管理手冊、本院宿舍借用管理要點及相關規定處理。 2. 本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府補助購置（建）住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。 申請人簽名：						
備 註							
申 請 人	秘 書		室 機		關 首 長		

附件四

國家教育研究院單身宿舍使用通知書

臺端民國 年 月 日申請使用本院單身宿舍一案，經審查合
於本院場地使用管理要點相關規定，並經核准使用本院位於

☐三峽總院區新北市三峽區三樹路2號 樓 室之單身宿舍一間

☐臺中院區臺中市豐原區豐勢路2段794號 樓 室之單身宿舍一
間

請於15日內攜帶個人身分證、私章，逕洽本單位辦妥簽約、公證等契
約手續並繳交相關費用後始得遷入，逾期視同放棄宿舍使用權，

請 查照。

此致

先生/小姐

秘書室啟

中 華 民 國 年 月 日

敬會

秘書室承辦人

秘書室出納

PS:本單係屬通知性質，僅需會辦上述單位後送回秘書室，不需呈核至院長室。