

國家教育研究院令
中華民國 100 年 7 月 5 日
教研秘字第 1000003557 號

修正「國立編譯館會場使用暨停車場管理要點」，名稱並修正為「國家教育研究院臺北院區會場使用暨停車場管理要點」，並自即日生效。

附修正「國家教育研究院臺北院區會場使用暨停車場管理要點」

院 長 吳清山

國家教育研究院臺北院區會場使用暨停車場管理要點修正規定

中華民國 93 年 7 月 13 日國總字第 0930002535 號令發布

中華民國 96 年 3 月 23 日國總字第 0960001389 號令修正

中華民國 100 年 7 月 5 日教研秘字第 1000003557 號令修正

- 一、國家教育研究院臺北院區（以下簡稱本院）為適當管理與利用本院會議室、國際會議廳、大禮堂及停車場等，特訂定本要點。
- 二、凡政府機關、公私立專科以上學校、龍安里辦公處及經主管機關登記有案之學術或文教相關團體（以下簡稱使用單位），為舉辦學術、文教活動，得向本院申請使用會議室、國際會議廳或大禮堂。
- 三、會議室、國際會議廳及大禮堂之場地使用時間為每日上午九時至十二時、下午二時至五時。
- 四、使用場地申請程序如下：
 - 1、使用單位得於使用日前二個月內，向本院秘書室以電話、傳真或電子郵件洽詢預行登記，並於使用場地日前一個月將正式申請函或申請表（附表一）送達本院。
 - 2、經本院同意後，使用單位應於使用場地日前（含）繳清會場使用費，逾期未繳，本院得逕予取消，不另行通知。
- 五、使用日期經確定後，如因本院特殊需要，會場另有他用，得於七天前洽請使用單位改期或取消，其已繳交之各項費用得保留或無息返還，使用單位不得提出異議及請求損害賠償。
- 六、場地勘察與會場布置應遵守下列事項：
 - 1、使用單位應指派現場負責人一名，負責與本院會場管理員連繫，並配合相關規定行事。
 - 2、使用單位工作人員勘察場地時，應會同本院會場管理人員。勘察場地以二次為限，並於上班時間內辦理。
 - 3、牌樓、海報或宣傳標語等，使用單位須於使用日前一天送達本院備查，且不得任意裝訂或張貼於院內外牆壁、樑柱、地面、門窗、天花板等處所。
 - 4、場地如須布置或施工，應事先檢附詳細圖說，徵得本院同意，嚴禁破壞原有結構及固定設施，或於場內架設天線等情事。
 - 5、布置場地應使用符合消防法規定之附有防焰標示之材料或物品。

七、使用設備器材及場地應遵守下列事項：

- 1、使用國際會議廳及大禮堂過程中，應依本院相關規定，啓用燈光、音響、麥克風、空調冷氣等各項設備。
- 2、使用本院各項設備或器材，應盡善良管理之責。
- 3、嚴守使用時間，不得逾時占用場地；已經本院同意逾時使用者，應按比例收費。
- 4、使用單位應告知與會人員穿戴整潔，並派員維持秩序，場內應保持肅靜，禁止吸煙或飲用食物（含茶水）。
- 5、場地使用完畢，使用單位現場負責人應將各項借用設備及器材清點交還本院管理人員；非屬本院物品，使用單位應於會後負責清理及運離本院，恢復會場原狀。

八、使用會議室、國際會議廳及大禮堂，如有下列情事，本院得制止或逕行停止其使用，必要時得移請有關機關依法處理。

- 1、違反本要點各款規定者。
- 2、活動內容違背政府法令規章、社會秩序或善良風俗者。
- 3、使用事實與申請登記內容不符者。
- 4、以集會或演講為名，而行私人營利之實，或缺乏文教實質意義者。
- 5、藉展覽名義從事商業性促銷活動或交易，或展覽不得對外公開陳列之管（禁）制品者。
- 6、與會人員不遵守相關規定，影響公務進行者。
- 7、與會人數超過會場容量，影響秩序管理及使用效果者。

九、使用單位如中途無故取消使用，已繳交費用不予返還；但因天災、事變等不可抗力之事由，致無法如期使用，得敘明理由函洽本院返還原繳之各項費用，其已因該會之消耗部分，則依實扣除之。

十、使用單位攜進本院之財物、設備、資料等，應自行保管，如有遺失或毀損，本院概不負責。

十一、違規處理：

- 1、違反第六點第三款、第四款規定，致損壞場地結構、設施等，應由使用單位回復原狀或負損害賠償之責。
- 2、違反第六點第五款規定，致生公共危險者，應由使用單位負相關法律責任及損害賠償之責，如遭受消防機關或有關單位處罰，所處罰鍰應由使用單位繳納。
- 3、違反第七點各款規定致生損害，應由使用單位負損害賠償之責。使用單位未於會後三小時內復原場地，本院得僱工代為清理，所需費用由使用單位負擔。
- 4、違反第八點各款規定，經本院停止其使用後所造成之損失，由使用單位自行負責，不得向本院提出異議或要求賠償，事態嚴重者得禁止使用本院各會場三年。

十二、本院會議室、國際會議廳、大禮堂及停車場使用收費基準如附表二。

十三、教育部於上班時間內使用會議室、國際會議廳及大禮堂，不收費用，非上班時間依收費基準給予七折優惠。

十四、本院於上班時間內，每年得免費提供大禮堂予大安區龍安里辦公處舉辦里民活動，惟以四次為限；非上班時間依收費基準給予九折優惠。

十五、本院停車場使用資格及收費：

- 1、本院及本大樓進駐單位之員工得申請停車位，每一車位每季收費新臺幣九百元整。
- 2、至本院開會之人員憑開會通知單停車，並收費新臺幣五十元整。但開會通知單註記免費停車者，免收停車費。
- 3、本院得開放部分停車位供大安區龍安里里民夜間停車，每一車位每半年收費新臺幣九千元整。
- 4、至本院洽公人員之臨時停車，時間未逾三十分鐘者，免收停車費，逾三十分鐘者，按第十二條所定基準收費。
- 5、其他經本院同意之機關、團體，得依本要點規定辦理。

十六、本院停車場開放時間為六時至二十四時止，逾時關閉；夜間停車者請於十八時三十分以後進場，次日七時三十分前離場。

十七、本院停車場使用申請書如附表三。

十八、使用本停車場者應遵守事項：

- 1、車輛進、出入停車場須依指標前進開大燈並限速十公里。
- 2、車輛限高一、六公尺，請依保全人員指示前進及停車，車停妥後請收天線及後照鏡。
- 3、車輛應停在機械停車位車板上，車頭朝外，不得任意停放車道及妨礙通行。
- 4、進出車輛嚴禁攜帶易燃物品及槍彈刀械等違禁品。
- 5、停車場關閉期間不受理臨時開放進出。
- 6、停車場禁止洗車。
- 7、停車證應黏貼於玻璃內面左上角，隨時備查。
- 8、停車證不得轉借使用及轉售。

十九、未依規定停放或未依規定時間停放、駛離之車輛由保全人員登記達三次以上，取消停車資格，未經允許進入本停車場停放之車輛一經查獲第一次罰款三百元，第二次六百元，第三次九百元依此類推，未繳清罰款前車輛不得駛出本停車場，另未依繳費通知期限繳交停車費者，每逾一日須繳納當期使用費千分之一滯納金，逾五日（不含）以上者，本院得停止申請者使用權，並禁止車輛駛入本院停車場停放。

二十、本院停車場僅提供車位，對車輛及車內物品不負保管責任，如有損壞或遺失，概不負責。若於停車場內發生意外交通事故，由當事人自行解決，如因而損及停車場建築及設備時，肇事者應負修復賠償之責任，不得異議。

二十一、本院停車場為配合公務或緊急事故應變，得暫停開放，使用人不得異議。

二十二、本要點其他未規定事項，悉依政府相關法規處理。

二十三、本要點經院務會報通過後施行。

國家教育研究院臺北院區會場使用申請表

☐其他

附表二

國家教育研究院臺北院區場地設施使用規費收費基準表

項次	收費項目	容納人數及規格	收費基準 (單位：新臺幣／次)
一	大禮堂	180 人	13,500 元／次
二	國際會議廳	110 人	15,000 元／次
三	會議室(大)	32 人	2,000 元／次
四	會議室(小)	15 人	1,000 元／次
五	地下停車場 (機械式)	長：4.9m 寬：1.85m 高：1.5m	70 元／次
備註	1、會場每場次使用時間為上午 9 時～12 時及下午 2 時～5 時兩個時段，每時段 3 小時，不足 3 小時以 3 小時計；超過每場次使用時間者，不足 1 小時以 1 小時計。 2、會場布置可預留半天免費使用，會場布置或排練超過半天視為正式使用。 3、地下停車場使用以次計，時間為上午 8 時～12 時、下午 1 時～5 時、夜間 6 時～10 時三個時段，每時段 4 小時，不足 4 小時以 4 小時計；跨 1 個時段使用者以兩次計。 4、地下停車場為機械式車位，為維護停車安全，使用人務必於車輛停妥後收起後照鏡及天線。 5、其他使用規定依「國家教育研究院臺北院區會場使用暨停車場管理要點」辦理。		

附表三 國家教育研究院臺北院區停車場租用申請書

一、姓名：

二、地址：

三、聯絡電話：

四、車號：

五、日期：自 年 月 日起至 年 月 日止

六、租金：新臺幣 9000 元

茲申請租用貴院臺北院區停車場車位，願遵守貴院「會場使用暨停車場管理要點」等相關規定，如有違反，願接受停止租用並負擔一切責任，絕無異議。

此致

國家教育研究院臺北院區

申請人：

中華民國 年 月 日

備註：

一、本停車場限大安區龍安里里民申請。

二、每次申請租用期，以每六個月為一單位。