

國家教育研究院場地使用管理要點

中華民國 101 年 5 月 16 日教研秘字第 1010004871A 號令

中華民國 104 年 4 月 20 日教研秘字第 1041800131 號令修正

中華民國 106 年 9 月 4 日教研秘字第 1061800671A 號令修正第二點、第四點、附件二

中華民國 107 年 2 月 2 日教研秘字第 1071800098A 號令修正附件二

中華民國 108 年 8 月 28 日教研秘字第 1081800603A 號令修正第二點、第三點、第四點及第十四點附

件五

中華民國 109 年 2 月 5 日教研秘字第 1091800098A 號令修正第二點、第三點、第四點附件二及第十

四點附件五

中華民國 109 年 4 月 22 日教研秘字第 1091800289 號令修正第四點

中華民國 112 年 7 月 18 日教研秘字第 1121800761 號令修正第一點、第二點、第三點附件一、第四點

附件二、第十四點附件三、附件四、第十五點

一、國家教育研究院（以下簡稱本院）為適當管理與運用本院三峽總院區、臺北院區及中部辦公室之各場地，特訂定本要點。

二、本要點所稱場地，其分類及申請資格如下：

（一）一般場地：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、本院二院區及中部辦公室所在之區公所及里辦公處（簡稱使用單位）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。

（二）單身宿舍：

1. 經核定至本院實習之學生。

2. 配合政策性開放之委外人員。

符合前項規定，且不影響本院業務運作及行政中立原則下，得向本院申請使用各場地。

三、使用一般場地申請程序如下：

（一）使用單位應於使用日一個月前，以函文或申請書（附件一）正式提出申請；因故改期或取消使用場地時，應於原核准使用日之三日以前申請改期或取消；逾期申請改期或取消者，本院得逕予取消，不另行通知並沒入保證金。

（二）經本院同意後，使用單位應於使用場地日五日前繳清一般場地使用費及保證金，始完成申請；逾期未繳者，本院得逕予取消，不另行通知。

(三)每場次依一般場地使用費百分之三十收取為保證金，但不得少於新臺幣一千元整。

(四)本院得依場地實際使用情形，准駁申請使用。

四、費用

(一)依國家教育研究院場地設備使用收費原則(簡稱收費原則)收費，並依規定解繳國庫(附件二)。

(二)教育部、國民及學前教育署、體育署及青年發展署直接辦理或納入本院研習檔期者，得免收場地設備使用費及保證金；使用一日以上者依收費原則收取電費。

(三)本院院友會得向本院申請使用各場地，經本院同意後，依收費原則給予六折優惠。

(四)新北市三峽區公所、臺北市大安區公所及臺中市豐原區公所得向本院申請使用各場地，經本院同意後，依收費原則給予七五折優惠。

(五)新北市三峽區龍埔里、臺北市大安區龍安里及臺中市豐原區翁子里辦公處得向本院申請使用各場地，經本院同意後，依收費原則給予五折優惠。

(六)非上班時間如須本院支援者，應另支付相關人員加班費，其標準依勞動基準法等相關規定辦理。

五、使用日期經確定後，如因本院特殊需要，一般場地另有他用，得於十四日前洽請使用單位改期或取消，使用單位不得提出異議及請求損害賠償。

(一)改期者，已繳交之各項費用得予以保留。

(二)取消者，得無息返還所繳交之各項費用。

六、一般場地勘察與布置應遵守下列事項：

(一)使用單位應指派現場負責人一名，負責與本院場地管理人員連繫，並配合相關規定行事。

(二)使用單位工作人員勘察場地時，應會同本院場地管理人員。勘察一般場地以二次為限，並於上班時間內辦理。

- (三) 牌樓、海報或宣傳標語等，使用單位須於使用日前一日送達本院備查，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。
- (四) 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。
- (五) 布置場地應使用符合消防法規定之材料或物品。
- (六) 使用期間應配合本院門禁管制、車輛進出、場地管理，以維院區安全。
- (七) 場地活動如為辦理研討會，本院得同意廠商於院內進行展示（售）。

七、使用一般場地設備器材及場地應遵守下列事項：

- (一) 使用場地過程中，應依本院相關規定，啟用燈光、音響、麥克風、空調冷氣等各項設備。
- (二) 場地之財產、物品，保管由各管理單位點交使用單位，且使用時須有本院工作人員協助操作，使用終止後，保管人應逐項點收、確認無誤。
- (三) 嚴守使用時間，不得逾時佔用場地；逾時使用者，應按規定收費。
- (四) 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，禁止吸煙或飲食（含茶水）。
- (五) 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，恢復原狀。

八、使用一般場地，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：

- (一) 活動內容違背政府法令規章、社會秩序或善良風俗者。
- (二) 使用事實與申請內容不符者。
- (三) 以集會或演講為名，而行私人營利之實者。
- (四) 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。
- (五) 與會人員不遵守相關規定，影響公務進行者。
- (六) 與會人數超過場地容量，致生安全顧慮者。

(七) 其他違反本要點各款規定者。

九、使用單位如中途取消使用一般場地，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交之各項費用，但已使用之時數，則按比例扣除之。

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、一般場地使用期間之安全維護、傷患急救、公共秩序、設施維護及人員意外險等，由使用單位自行負責。

十二、 違規處理：

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。使用單位未於活動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。

(四) 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及要求賠償，事態嚴重者得禁止使用本院各場地三年。

十三、 申請使用單身宿舍條件：

(一) 實際居住處所(通勤路程)距離本院單趟車程三十公里以上，無下列情形者：

1. 配偶任公職(含實施用人費率單一薪給事業機構)，在距離本院三十公里(含)內配(借)住公有宿(眷)舍者。
2. 本人、配偶、直系親屬距離本院三十公里(含)內自有房屋。
3. 本人、配偶曾獲政府補助、補助或承購住宅等情形。

(二) 實際居住處所距離本院單趟車程未達三十公里，因職務特別需要，經專案簽請院長核准者，所須公證費及其他費用，由用人負擔。

十四、 申請使用單身宿舍程序：

- (一) 申請人填具國家教育研究院單身宿舍使用申請書(附件三)及相關證明文件(身分證正反面影本)，送交秘書室。
- (二) 經簽奉院長核准後，秘書室應填發國家教育研究院單身宿舍使用通知書(附件四)，申請人接獲通知十五日內，簽訂國家教育研究院單身宿舍使用契約書(附件五)，契約期限為一年，並經法院公證作成公證書後始遷入，逾期未簽約者，以棄權論。
- (三) 每年十二月份開放申請，如申請人數量超過本院單身宿舍所提供之空房數量時，以抽籤方式決定。

十五、單身宿舍使用規定：

- (一) 使用人當月遷入即計收相關費用，基於使用者付費原則，除因執行職務(經專案核准)或法令另有規定者外，三峽總院區及中部辦公室使用人依規定繳交使用費用，由使用人於每月十日前就該期使用費用之總額自動至本院出納繳交，另電費覈實計收。
- (二) 使用人對於單身宿舍不繼續使用時，應於一個月前填具終止單身宿舍使用申請書(附件六)向秘書室提出申請，未主動申請者，不予受理。