

# 國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法

93.1.7 經第 143 次行政會議修正通過  
96.3.28 經第 20 次行政會議修正通過  
96.11.28 經第 28 次行政會議修正通過  
97.1.9 經第 30 次行政會議修正通過  
98.10.28 經第 51 次行政會議修正通過  
101.3.28 經第 80 次行政會議修正通過  
101.5.30 經第 82 次行政會議修正通過  
102.3.27 經第 92 次行政會議修正通過  
102.10.25 經第 98 次行政會議修正通過  
102.12.25 經第 101 次行政會議修正通過  
104.4.29 經第 116 次行政會報修正通過  
108.11.27 經第 169 次行政會報修正通過  
109.10.28 經第 180 次行政會議修正通過  
112.06.28 經第 212 次行政會議修正通過  
113.04.24 經第 222 次行政會議修正通過

第一條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為提昇館舍場地之使用效益及工作人員服務品質，促進校務之發展，增加校務基金收入，特依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條，訂定國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校之館舍場地，優先提供本校行政單位、教學單位及學生社團舉辦各項活動；並可租借提供政府機關、學校及經政府登記之科技、學術、文教及其他相關團體，舉辦科技性、學術性、文教性及體育性等集會或活動。

第三條 校內外單位申請借用本校館舍場地，應於使用日之 10 日前先洽詢本校管理單位(總務處及相關負責管理單位)後提出簽呈(公函)申請，經核准(函覆)後，依同意日期使用場地，本校租借使用之館舍場地如附表一。

第四條 申請程序：

- 一、本校行政、教學等單位：由申請使用單位簽請借用(不得替校外團體、個人租用)。
- 二、本校學生社團(含系學會)：需事前向課外活動組提出學生社團活動申請表。申請借用學務處經管之三處大型場地，依本校「學生社團借用大禮堂、活動中心 405 及 406 收費基準表」(如附表二)辦理，借用其他館舍場地則依照本辦法或經管單位相關規定辦理。
- 三、校外機關團體：請備公函至本校，並於活動舉行前 3 日將各項費用匯款至本校校務基金帳戶；另租用整學期者，亦請備公函至本校，核准後使用場地，於學期課程結束後 1 個月內結清場地使用費。
- 四、校友部分：以辦理校友會議或活動為主，並先會本校校友中心。
- 五、以上申請程序，本校場館管理單位有權決定是否同意借用場地。

第五條 收費標準：

一、本校館舍場地分為：

- (一)大型場地：1.學生活動中心 405 演講廳；2.學生活動中心 406 高

互動教室；3.大禮堂；4.藝術館 M405 國際會議廳；5.科學館 B101 階梯教室；6.至善樓 G105 國際會議廳；7.創意館兩賢廳；8.北師美術館；9.篤行樓 Y601 會議廳。

(二)系所經管教室及研討室、會議室。

(三)行政單位經管教室與空間。

二、本校館舍場地使用按時段收費，上午(8:00—12:00)、下午(13:20—17:30)、晚間(18:00—21:30)，每時段前後以不超過 30 分鐘為原則，若每時段超過 1 小時以每時段 1/4 使用費計收；超過 2 小時以每時段 1/2 使用費計收，以此類推。收費標準表如附表一，如使用 3 個時段至 9 個時段者以 9 折計收；使用 10 個時段以上者以 85 折計收；使用 15 個時段以上者以 8 折計收；使用 20 個時段以上者以 75 折計收；使用 30 個時段以上者以 7 折計收；各種不同場地使用費優惠折扣，適用於一次繳清場地使用費者為限。

三、館舍場地每時段收費方式：

(一)場地費、空調費、工作費全部免收：

1.適用條件：

(1)校內教學(含教師)、行政等單位，平日(日、夜間)及假日(含國定假日)針對本校師生單獨主辦屬全校性質之會議、集會、畢業典禮等活動；或於平日(日間)針對本校師生單獨主辦與教學相關之教育及學術類研討會，未向參與人員收取任何費用，不涉商業行為之活動。

(2)本校專任教師擔任全國性教育、學術團體「理事長」之職，於平日(日間)借用本校館舍場地召開例行性「年會」，僅向參與人員收取「年費」不另收取其他任何費用者。

2.適用場地：(1)大型場地；(2)系所經管教室及研討室、會議室；(3)行政單位經管教室與空間。

(二)場地費免收，空調費及工作費全額計收：

1.適用條件：

(1)校內教學(含教師)、行政等單位，夜間及假日(含國定假日)，針對本校師生單獨主辦與教學相關之教育及學術類研討會等相關活動，未向參與人員收取任何費用，不涉商業行為之活動。

(2)本校專任教師擔任全國性教育、學術團體「理事長」之職，於夜間及假日(含國定假日)借用本校館舍場地召開例行性「年會」，僅向參與人員收取「年費」不另收取其他任何費用者。

2.適用場地：(1)大型場地；(2)系所經管教室及研討室、會議室；(3)

行政單位經管教室與空間。

(三)場地費免收，空調費及工作費酌收：

1.適用條件：

本校學生因系所規定需舉辦畢業展演、年度公演等活動，經系所主管及院長核准於夜間、假日(含國定假日)申請使用本校館舍、場地，酌收工作費 500 元及空調費 500 元。

2.適用場地：(1)大型場地；(3)行政單位經管教室與空間。

(四)場地費以 5 折計費，空調費及工作費全額計收：

1.適用條件：

校內教學(含教師)、行政等單位辦理委辦、補助計畫案，或與校外單位合辦、協辦會議(活動)或校際聯誼。

2.適用場地：(1)大型場地；(2)系所經管教室及研討室、會議室；(3)行政單位經管教室與空間。

(五)場地費、空調費、工作費照原價計收：

1.適用條件：

除前揭(一)、(二)、(三)及(四)各款所規範適用者以外之借用。

2.適用場地：(1)大型場地；(2)系所經管教室及研討室、會議室；(3)行政單位經管教室與空間。

四、場地費核計方式以專案簽呈陳核後計收，不受前二款之限制：

(一)適用條件：

1.國內學術研討會：本校應為主辦單位，且需符合本校「舉辦學術研討會補助要點」第三條第一項第一款規定者。

2.國際學術研討會：本校應為主辦單位，且需符合本校「舉辦學術研討會補助要點」第三條第一項第二款規定者。

3.針對本校學生辦理各項證照研習或賽會實務活動，且本校為主辦單位者。

4.其他大專校院整學期借用本校館舍場地。

5.其他公私立學校、公務機關(構)或其轉投資部門，辦理年度活動或考試需求者。

6.其他未盡事宜或有特殊情況。

以上於辦理專案簽呈時，請檢附各該會議相關企劃書、實施計畫或機關(構)部門實際需求等詳細資料。

(二)適用場地：(1)大型場地；(2)系所經管教室及研討室、會議室；(3)行政單位經管教室與空間。

五、本校音樂學系學生除畢業展演、年度公演外，需使用兩賢廳則依「本校音樂學系學生使用兩賢廳收費基準表」辦理。

六、校友申請租借本校館舍場地，依下列收費標準：

(一)主辦及參與者皆為校友，且未向參與人員收取費用，且無其他

單位支助經費者，免收使用費用。

(二)校友以個人名義申請租借館舍場地以辦理會議或活動，則場地費款項以8折計收。

(三)校友贊助學校活動或捐獻獎學金於學校所系，如租用學校館舍場地，其場地費將以專案簽呈陳核後收費。

#### 第六條 使用場地注意事項：

一、使用本校館舍場地，如中途放棄使用，請於7日前告知本校管理單位，除天災或不可抗力之事由外，已繳之費用概不退還。

二、使用本校館舍場地，應愛護公物、設備，不得任意釘掛、粘貼牆壁等，如有損壞，依原樣賠償。

三、使用本校會議場所規定一人一座，未經本校同意不得增設座位，超額入場。

四、賠償及禁止租用規定：

(一)禁止吸煙及攜入食物、飲料之場所，請確實遵守；違規者，本校除要求租用單位賠償外，爾後並禁止其租用。

(二)中午如在本校用餐(便當)，用餐後務必依臺北市垃圾處理規定，確實做好分類，並送至本校垃圾場，未做好分類及未送至垃圾場者，爾後將禁止其租用。

五、使用本校館舍場地，未經許可，不得擅接、改變電源線或擅用電器設備，以免發生危險。

六、使用本校館舍場地時，如發生空襲、震災、火災等意外事件，概由使用單位負責並指導人員疏散，採取安全避難措施。

七、使用本校館舍場地，以提供該場所之固有設備為範圍，若須增加設備，應先徵得本校同意，並不得破壞或改變原狀。會議(活動)結束，使用單位應即自行拆除清理，運離本校，恢復原狀，否則本校視同廢棄物雇工清理，清理費用由使用單位負擔。如有損毀財物等情事，由使用單位負責人負責理賠。

八、需事前布置或事後整理者，請來函中註明，照時段收費。

第七條 本校因特殊需要，必須在已訂之使用時間收回本校場地時，得於一週前照會使用單位改期或放棄使用，並無息退還已繳之費用。使用單位不得異議及請求賠償。

第八條 使用本校館舍場地，如有下列情事，本校有權要求立即停用且沒收場地費，並依法處理：

一、違反法令及危害社會善良風俗者。

二、使用事實與申請登記內容不符者。

三、使用活動有損本校場地建築與設備者。

四、參與會議(活動)人員不遵守本校規定，妨害正常公務推行或影響校區安寧者。

第九條 本校人員如有違反各館舍場地使用規定者，將依本校相關人事法規辦理。

第十條 場地工作人員注意事項：

一、工作人員工作範圍應包括：開關門、冷氣、電燈、視聽設備等一切設施及場地清潔整理；如需借用掃把、拖把、抹布等清潔用具，請洽場地管理單位。每場地每時段由1名工作人員服務。

二、工作人員工作時段分為上午（8:00-12:00）、下午（13:20-17:30）及晚間（18:00-21:30）共分三時段。

三、工作人員應依借用場地規定時間服勤，負責盡職，不得遲到早退或無故離開。

四、工作人員選定方式：

（一）平日上班之工作時段：

由場館管理單位（總務處及相關負責管理單位）指派員工擔任工作人員，並主動告知借用單位工作人員名單與聯絡方式。

（二）公餘或例假日之工作時段：

由場館管理單位（總務處及相關負責管理單位）本公平、公開原則方式商請不特定對象之工作人員服務，並主動告知借用單位工作人員名單與聯絡方式。但該工作人員如屬本校員工時，應請其具結以下內容後，始得同意由其擔任工作人員：

本項工作係屬其本人自願以公餘時間報名參加非屬其本職之工作事項，非屬勞動基準法規定之延長工作時間。

本項工作未另外登記本校出勤紀錄。

其他應符合勞動權益之事項。

（三）工作酬勞：

員工於平日上班之工作時段，不得支領任何工作酬勞。

員工於公餘或例假日之工作時段辦理自籌收入有績效者得給與工作酬勞；其工作酬勞同意依本校所訂工作酬勞費用相關標準支給。**可支給額度則依本校「編制內教師法定以外之給與、行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支給要點」相關規定辦理。**

不得有其他同仁重複報支；每名工作人員每時段僅得支領一份工作酬勞；同一館舍場地借用需用2名以上工作人員服務者，工作酬勞按工作人員人數均分。

館舍場地工作人員如不敷調派，得僱用工讀生。其工作酬勞依照本校工讀金標準辦理。

第十一條 本場地及工作人員注意事項如有未盡事宜，依照有關法令規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附表一

## 國立臺北教育大學館舍場地使用收費標準暨管理單位一覽表

依據：「國立臺北教育大學館舍場地管理及使用辦法」第三條之附表一

102.10.25 第 98 次行政會議修正通過  
 104.04.29 第 116 次行政會報修正通過  
 105.03.30 第 127 次行政會議修正通過  
 105.05.25 第 129 次行政會議修正通過  
 109.10.28 第 180 次行政會議修正通過  
 112.06.28 第 212 次行政會議修正通過  
 113.04.24 第 222 次行政會議修正通過  
 113.12.25 第 230 次行政會議修正通過

\*請參考本校館舍場地管理及使用辦法第四條之申請程序辦理。

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用(含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目	備註
教室	一般教室	1	行政大樓、明德樓、至善樓教室	30-50	4,000		總務處(註三) 教務處(註二)	數位講桌、單槍投影機、86吋LED觸控顯示器(內含無線投影)	
		2	至善樓G101、G102大型教室	50	4,500		總務處(註三) 教務處(註二)	數位講桌、單槍投影機	G101、G102共2間
		3	篤行樓教室	50	5,000		進修推廣處(註一) 教務處(註二) 總務處(註三)	數位講桌、單槍投影機、電子白板	3樓至5樓，共14間
		4	篤行樓大型教室	75	8,000		進修推廣處(註一) 教務處(註二) 總務處(註三)	數位講桌、單槍投影機、布幕	Y701,Y705共2間
		5	篤行樓小型研討室	16-25	4,500		進修推廣處(註一) 教務處(註二) 總務處(註三)	86吋LED觸控顯示器(內含無線投影、電子白板教學功能)、教學設備機櫃(含電腦、光碟機、無線麥克風、無線鍵盤滑鼠)	Y403,Y503,Y702, Y703, Y704共5間
		6	藝術館小型研討室	15-20	3,500		藝術與造形設計學系	單槍投影機、布幕	M333,M343共2間
		7	藝術館教室	40-45	4,500		藝術與造形設計學系	單槍投影機、布幕	M203,M401,共2間
		8	藝術館教室	50~54	4,500		藝術與造形設計學系	單槍投影機、布幕	M403,M507, M501共3間

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用(含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目	備註
	電腦教室	9	視聽館	44 或 50	7,500		計算機與網路中心	電腦、廣播系統、麥克風	501-51 人、 503-44 人、 305、308、506： 50 人電腦教室如需安裝軟體則需另支付軟體安裝服務費 1,600 元

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用(含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目	備註	
教室	未來教室	10	篤行樓 Y603	60	8,000		教學發展中心	155 吋大型電視牆 1 面、86 吋觸控顯示器 1 台、46 吋分組螢幕 8 台、42 吋雲端白板 4 片、實物投影機 1 台	六角形分組式上課桌椅 8 組	
		11	篤行樓 Y801 分組教室	54	7,500		進修推廣處(註一) 教務處(註二) 總務處(註三)	電容式觸控電視	六角形分組式上課桌椅 8 組	
		12	篤行樓 Y803 分組教室	54	7,500		教務處(註二) 進修推廣處(註一)	電容式觸控電視	六角形分組式上課桌椅 8 組	
	專業教室	13	視聽館 408 視聽教室	50	4,500		教務處(註二) 總務處(註三)	單槍投影機、幻燈機、電視機、錄放影機、影碟機、麥克風	階梯式活動扶手椅	
		14	藝術館琴房	2	800		音樂學系	直立式鋼琴		
		15	藝術館音樂教室	40	4,500		音樂學系	鋼琴另行租用。		
		16	藝術館 201 展覽館		4,500		藝術與造形設計學系			
		17	防空洞藝廊		3,000		藝術與造形設計學系			
		18	藝術館 201 展覽廳		5,000		藝術與造形設計學系	軌道模式的活動展板		
		19	藝術館 207 攝影棚		5,000		藝術與造形設計學系	冷光燈、閃光燈		
	創意未來學習中心	20	圖書館高互動創意學習區	60 (48+12)	5,500		圖書館資訊管理組	液晶投影機*3、電動銀幕*3、無線麥克風*2、綜合擴大機*1、吸頂式喇叭*4 電腦:提供(48 台學生機+1 台老師機)筆記型電腦 其他設備: 1.節能風扇 2.創意性隔間板 3.網路印表機		
		21	圖書館行動學習專用空間	32(24+8)	3,000		圖書館資訊管理組	8 台桌上型電腦		
	會議室	會議室	1	行政大樓地下室 a、b、c、d4 間教室	14			華語文中心	電腦、單槍投影機、玻璃白板、有線麥克風 x1	每間教室課桌椅 14 組



	2	行政大樓 A605	45	7,500		秘書室	會議麥克風系統、單槍投影機、布幕	階梯式座椅
	3	篤行樓 Y602	10	3,000		華語文中心	互動式 75 吋電視、玻璃白板	
	4	篤行樓 Y603	10	3,500		教學與發展中心	5 吋觸控顯示器、長型會議桌	
	5	行政大樓 A610	8	2,500		教學與發展中心	86 吋 4K 觸控顯示器、玻璃白板	
	6	至善樓 G104 國際會議廳會議室	11	4,000		教育學院	大型單人沙發 X11、投影機、長桌 X1 (有輪子)、移動式白板 X1	

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量 (人)	每時段費用 (含水電費、工作費)	每時段空調費	管理單位	設備要目	備註
大型場地	階梯教室	1	科學館 B101	150	11,000		自然科學教育學系	筆記型電腦、單槍投影機、影音設備、有線麥克風 X1、無線麥克風 X2	階梯式、長條桌、單張座椅
	視聽教室	2	視聽館 F406	100	8,000		教務處(註二) 總務處(註三)	電腦、單槍投影機、布幕、有線麥克風 x1、無線麥克風 x2	階梯式活動扶手椅
	藝術館國際會議廳	3	藝術館 M405	120	11,200		藝術與造形設計學系	數位講桌、單槍投影機、桌上麥克風 54 只	階梯式座椅
	活動中心演講廳	4	活動中心 L405 演講廳	196	12,200		學務處 課外活動組	數位講桌、單槍投影機、音響、影音設備、有線麥克風 X2	階梯式活動扶手椅
	活動中心會議室	5	活動中心 406 高互動教室	100	8,000		學務處 課外活動組	單槍投影機、投影幕、華碩筆記型電腦、無線麥克風 6 支、音響設備、無線投影器(可提供無線網路)、環景玻璃白板, 提供發想討論空間。	六角形六人座討論桌(可分離)共計 16 張, 配置地面插座 16 組, 180x30 長桌(有輪子)共計 3 張, 滑輪小組會議椅子共計 97 張, 講師木製講桌(可供電)
		6	活動中心 L305 會議室	41	3,500		學務處 課外活動組	投影機、投影幕、會議系統麥克風、馬蹄型會議桌、主席桌、討論用玻璃白板、移動式黑板一組	黑色會議扶手椅
	禮堂	7	禮堂	500	19,200	3,300	學務處 課外活動組	單槍投影機、布幕、音響影音設備、有線麥克風 X3、無線麥克風 X4、鋼琴 X1、數位講桌 1 組	需自行依活動需求排座椅
	E 創意館演奏廳	8	創意館兩賢廳	198	18,200	1,100	音樂系	數位講桌、單槍投影機、有線麥克風 X2、合唱站台乙座、另行租用鋼琴：史坦威 X1、河合 X1	階梯式活動扶手座椅
	至善樓國際會議廳	9	至善樓 G105 國際會議廳	164+3(無障礙)	15,000		教育學院	數位講桌、單槍投影機、無線麥克風 X4	階梯式活動扶手椅



	篤行樓國際會議廳	10	篤行樓 Y601 國際會議廳	91	20,700		教務處 華語文中心	主席台升降螢幕 X5、主席台電腦、同步翻譯系統、會議式鵝頸麥克風 X28、無線麥克風 X4、LED 電子字幕機、音響影音設備、追蹤攝影機、環控系統、60 吋液晶電視、主席提示機、3 面電視牆 2 面、玻璃白板、報到桌 X2	階梯式活動扶手椅
分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用 (含水電費、工作費)	每時段 空調費	管理單位	設備要目	備註
體育場所	田徑場	1	田徑場		15,000		學務處 體育室		
	室外籃球場	2	籃球場		6,700			籃球框架	
	室外排球場	3	排球場		6,700			排球網	
	K 室內球場	4	體育館		17,200	5,500		籃球場 3 面 (或排球場 3 面、或羽球場 9-12 面), 長板凳 10 條、人工式計分架 1 組	
	K205 會議室	5	體育館	52	4,700		數位講桌、單槍投影機、活動白板、音箱 2 個	折疊式會議椅 45 張	
	K 桌球教室	6	體育館		5,500		學務處 體育室	桌球台 10 組、練習網架 5 組、白板、熱身區獨立練習室	
	K 體操教室	7	體育館		10,000			體操專用軟墊、可攜式小型組合式軟墊、跳箱、跳板、平衡木、整面鏡子。	
	K 舞蹈教室	8	體育館		10,000			木地板教室、整面鏡子、大型韻律球、軟墊、音響設備、水銀燈、對流風扇	
	K 重量訓練室	9	體育館		7,000			各式運動、健身器器材, 全身鏡乙面	
校園空間	M 藝術館中庭	1	藝術館中庭		5,000		總務處		
	M 藝術館前庭	2	藝術館前庭		4,000				

校園空間	3	1.各場館單側走廊、外觀、穿堂(篤行樓除外)、中庭(藝術館除外)、篤行樓木棧區、篤行樓迴廊、禮堂前至操場中間區域、室外草地區等分別視為一處。 2.如非屬上述區域，室外空間以同一材質地面為一處。	3,000			1.篤行樓前方廣場不提供借用。 2.各場館外觀及室外草地區域僅提供場景拍攝，不開放人員進入活動。
	Y 篤行樓 1 樓穿堂	4	篤行樓 1 樓穿堂	5,000		
	商業攤位	5	至善樓 1 樓、學生餐廳前	1,000		

分類	空間名稱	序號	館舍	容量(人)	每時段費用 (含一般水電空調費、工作費)	管理單位	設備要目	備註
展示空間	南海藝廊一樓展覽區	1	重慶南路二段 19 巷 3 號	80	4,500	總務處		本場地以整場租借為原則。
	南海藝廊二樓活動區	2	重慶南路二段 19 巷 3 號	40	4,000	總務處		
	南海藝廊戶外庭院	3	重慶南路二段 19 巷 3 號	150	3,000	總務處		
	臥龍創意廣場	4	臥龍 29	30	2,000-	總務處		
	臥龍創意廣場	5	臥龍 24	40	3,000	總務處		
	北師美術館展場 B1	6	和平東路二段	約 84 坪	邀請展/合作活動免費 申請展每天 3,000 元 租借展每天 5,000 元 活動：一般商演每時段 12,000 元 ◎空調費每時段 1,100 元，每天 2,200 元	北師美術館	保全系統 監視器 另借：60 型 液晶電視/ 音響/單槍 投影機	1.保證金 10,000 元 2.資格需經北師美術館審核同意 3.一般商演借用 3 至 9 個時段者 9 折，10 個時段以上者 85 折，15 個時段以上者 8 折

北師美術館展場 1F 講堂區	7	和平東路二段	約 46 坪 約 60-80 人	邀請/合作活動免費 一般商演：每時段 15,000 元 藝文團體：每時段 4,000 元 ◎空調費每時段 1,100 元，每天 2,200 元	北師美術館	保全系統 監視器 音響/單槍 投影機/電腦/麥克風	1.保證金 10,000 元 2.資格需經北師美術館審核同意 3.一般商演借用 3 至 9 個時段者 9 折，10 個時段以上者 85 折，15 個時段以上者 8 折
北師美術館展場 2F	8	和平東路二段	約 150 坪	邀請展/合作活動免費 申請展每天 4,000 元 租借展每天 6,000 元 活動：一般商演每時段 20,000 元 ◎空調費每時段 1,100 元，每天 2,200 元	北師美術館	保全系統 監視器 另借：60 型 液晶電視/ 音響/單槍 投影機	1.保證金 10,000 元 2.資格需經北師美術館審核同意 3.一般商演借用 3 至 9 個時段者 9 折，10 個時段以上者 85 折，15 個時段以上者 8 折
北師美術館展場 3F	9	和平東路二段	約 84 坪	邀請展/合作活動免費 申請展每天 3,000 元 租借展每天 5,000 元 活動：一般商演每時段 12,000 元 ◎空調費每時段 1,100 元，每天 2,200 元	北師美術館	保全系統 監視器 另借：60 型 液晶電視/ 音響/單槍 投影機	1.保證金 10,000 元 2.資格需經北師美術館審核同意 3.一般商演借用 3 至 9 個時段者 9 折，10 個時段以上者 85 折，15 個時段以上者 8 折

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	每時段費用 (含水電費、工作費)	每時段 空調費	管理單位	設備要目	備註
專業教室	專業教室	1	D101 蒙特梭利教室 & D102 評估室	30	平日 6000 假日 8000		兒童發展中心	白板、兒童認知發展教玩具	經申請得借用中心兒童認知發展教玩具
		2	D103 知覺動作教室 & D104 體能韻律室	30	平日 6000 假日 8000		兒童發展中心	電腦、投影機(知動教室)、白板、有線網路、兒童體能發展教玩具	經申請得借用中心兒童體能發展教玩具

說明：

- 一、每日時段分為上午（8：00-12：00）、下午（13：20-17：30）及晚間（18：00-21：30），共分3個時段。
  - 二、借用場地者，每1時段使用費內含工作人員工作費每人每時段1,200元(Y802闡場除外)，電腦教室如需安裝軟體則需另支付軟體安裝服務費1,600元，如無註明需額外支付空調費，則已內含於場地費中。
  - 三、一般（單位或學校）請於活動3日前匯款；學期租用者（單位或學校）請於學期結束後1個月內結算，並匯款至本校帳戶內；戶名：國立臺北教育大學-校務基金401專戶，帳號：中國信託商業銀行忠孝分行—185350004105。
  - 四、有未載於本附表內之館舍場地租借需求者，其租借相關規定適用本辦法。
- 註一:進修推廣處：週一至週五 夜間(第9~12節) 及 週六及國定例假日全日。
- 註二:教務處: 學期間(1~18週) 週一至週五 日間(第1~OE節)。
- 註三:總務處: 至善樓、明德樓、視聽館: 週一至週五 夜間(第9~12節) 及 週六、週日及國定例假日全日。