

場地保留與繳款須知

1. 收到研創中心訂單處理結果後，申請人須於活動開始 15 日以前繳清相關費用，並將繳款證明 email 或寄送至研創中心，經確認無誤後，本訂單方為有效。未依期限繳費者，研創中心得取消暫時保留之場地。
2. 若需預開收據，或因特殊情況必須於活動結束後方能繳款者，請事先告知。最遲並應於活動日結束後 30 日內完成付款。
3. 繳款方式：
 - (1) 轉帳匯款：請匯入「第一銀行木柵分行」，戶名「國立政治大學 401 專戶」，帳號「16730106106」，備註欄請註明「108T-G127」及訂單編號。轉帳完成後，務必將繳款證明寄送至研創中心，並告知訂號編號、收據抬頭及收據寄送地址，俾核對帳務及開立收據。
 - (2) 親至本校出納組繳款：請告知出納人員於收據備註「研創中心場地費 108T-G127」、「研創中心人員加班費 108T-G127-1」(如果有的話)，及訂單編號，完成繳費後當場開立收據。
 - (3) 校內經費轉撥：請先與貴單位會計審核人員確認是否可使用校內計畫經費轉撥。確認可行後，以專簽方式辦理，或可填寫附件「內部經費轉撥計價單」，陳核後辦理。
4. 訂單取消與退費：
 - (1) 繳費前取消訂單，請及早來電/來信告知，以利研創中心將場地再釋出予其他申請人使用。
 - (2) 繳費後取消訂單：
 - A. 活動日 15 天前（不含活動日）取消，已繳費用全額無息退還。
 - B. 活動日前 15 天內取消，退還 70%場地使用費，人員加班費全額無息退還。
 - C. 如係因颱風、地震等不可抗力因素取消訂單，所有已繳費用全額無息退還。

場地使用注意事項

1. 研創中心就場地及設備現況出借予申請人使用，不對申請人所辦活動內容、型式做任何擔保。申請人在使用研創中心場地過程中，如有任何違法或侵權情事，概由申請人自行承擔法律責任。
2. 禁止事項：
 - (1) 除公共開放空間外，會場內禁止飲食(裝於密封容器且無傾倒、滲漏之白開水不在此限)。
 - (2) 禁止攜帶違禁品、易燃物、爆裂物等危險物品及寵物(工作犬不在此限)。
 - (3) 禁止使用特效，如爆竹、爆點、碎彩紙、金粉、噴膠、煙霧、煙火、燭火等。
 - (4) 依校園中立原則，不得為特定政治團體進行任何宣傳或活動。
3. 公共區域(大廳、走廊、咖啡廳、茶水間...等)請輕聲細語，並請配合保持整潔。
4. 請自行保管攜入之物品，研創中心不負責任何保管、賠償責任。
5. 請自行佈置場地、搬運活動桌椅等借用品，用畢應確實復原現場、歸還借用品。
6. 如有超出一般會展及教室空間之使用情形，應事先取得研創中心同意後方能進行。
7. 本注意事項如有未盡事宜，研創中心保有調整、修改及解釋之權利。

如有任何疑問，歡迎洽詢：

02-29393091 分機 69326

jtseng@nccu.edu.tw