

# 理學院會議廳借用及管理辦法

97年11月10日經院務會議修訂通過  
99年10月19日(99)理學院第1次院務會議修訂通過  
100年3月22日主管會議修訂  
100年4月7日院務會議修訂  
101年7月13日院務會議修訂  
103年9月23日主管會議修訂  
104年1月12日院務會議修訂

- 一、 為使理學院會議廳(「科學二館『210會議廳』」及「基礎科學教學研究大樓『次軒廳』」, 以下簡稱本廳)達到充份使用及完善管理,特訂定本辦法。
- 二、 本廳以提供下列用途為原則,並依下列之優先順序登記使用:
  - (1) 理學院系所主辦之國際性學術會議。(須二個月前提出申請)
  - (2) 理學院系所之定期演講(含書報討論)。(須於開學前一個月提出申請)
  - (3) 理學院系所一般教室無法容納之上課。(須於開學前一個月提出申請)
  - (4) 理學院系所主辦之活動。(須二個月前提出申請)
  - (5) 校內其他單位主辦之大型研討會或學術活動。(須一個月前提出申請)
  - (6) 理學院系友申請主辦之非營利性活動。(須一個月前提出申請)
  - (7) 校外學術團體辦理學術研討會,請附上計劃書或簡章。(須二個月前提出申請)
  - (8) 理學院及校內其他系所學生團體主辦之活動,請附上計劃書或簡章。(須一個月前提出申請)
  - (9) 校外其他團體之活動。(須一個月前提出申請)
- 三、 申請流程:
  - (1) 理學院網頁下載相關辦法及申請單。
  - (2) 填妥「空間借用申請單」並向場地管理單位預約借用時段。
  - (3) 需繳費者,填單(「理學院場地使用維護費」繳費申請單)至出納組完成繳費,收據影本送理學院及管理單位存查。
  - (4) 需繳交押金(保證金)者,於預約時段前一天送交理學院承辦人。
  - (5) 空間使用畢,會同管理單位管理人員完成場地狀況確認,經管理人員於「空間借用申請單」下聯簽章後辦理退押金(保證金)。
- 四、 借用時段以上班時間為原則;若屬非上班時間,申請人得徵詢管理人員配合意願,始提出申請。
- 五、 借用本廳,應於規定期限填具申請單,依表單申請流程經理學院同意,並完成登記手續暨繳清費用,始可使用;如同一時段超過兩件以上申請案,依第二條之優先順序辦理,同一類活動則以先登記者優先。
- 六、 經同意後,如理學院有急切需要收回自用時,得事先通知申請單位改期使用,取消時無息退還已繳費用。
- 七、 符合第二條用途之臨時性借用且借用時段無預約活動者,應至少於24小時前,填具申請單經使用單位主管核可,送理學院院長同意後方可使用。
- 八、 同時段已被登記使用者,由後申請人自行協調原登記使用單位可否讓出,並出具書面同意通知,方得出借。
- 九、 定期演講及課程借用者,請排定固定一至二位主要借用者,期切實了解器材使用辦法,避免因操作不當損壞設備。
- 十、 借用器材需抵押證件,借用人負器材保管及歸還等一切責任。

十一、校外及校內團體借用會議廳，一個月內累計租用不得超過七天（含佈置及預演），每日使用時間為上午 8 時起至晚上 10 時為限。

十二、借用本廳，除第二條之（1）、（2）、（3）項外，應繳押金(或保證金)及場地使用維護費，其收費標準如下表：

		A 適用第二條第(4)項 條件者		B 適用第二條第(5)(6) 項條件者		C 適用第二條第(7)(9) 項條件者		D 適用第二條第(8)項條 件者 —理學院各系所租用 以七折優惠	
空間別		SB210 室	次軒廳	SB210 室	次軒廳	SB210 室	次軒廳	SB210 室	次軒廳
場地 使用 維護 費	每小時			500 元	1,000 元	800 元	1,300 元	500 元	1,000 元
	每 日			5,000 元	10,000 元	8,000 元	15,000 元	5,000 元	10,000 元
押金		單位：日 @2,000 元	單位：日 @3,000 元	無					
保證金		無		貳萬元					

※因應電費調漲，大型會議廳之冷氣耗電量高，場地維護費擬調整為以「時」計費。

※超過八小時以上者，以「日」計費。

\* 以上之場地使用維護費若因天災而未使用者，將全數無息退費。

十三、借用本廳前，未經管理人員同意，不得擅自啟用內部設備。如需接裝其他電化設備，應於申請時一併提出，以策安全。

十四、本廳嚴禁煙及攜帶任何食物、飲料進入，違反前述規定者，押金(保證金)恕不予退還，屢勸不聽者，則取消借用之資格。

十五、借用場地應注意各種設備之維護。倘有毀損，使用單位應負賠償責任，賠償部分自保證金扣除，不足款視情況要求補足。如需額外佈置，應於申請單中註明，使用完畢應負責恢復原狀。如違反三次以上，理學院得拒絕借用。

十六、借用器材請按時歸還，逾期歸還者恕不歸還押金(保證金)，全數費用以「場地使用維護費」開立收據。若屢犯經規勸仍不改進，理學院得拒絕借用。

十七、本院(或管理單位)僅代收押金(保證金)，場地維護費請另行填寫「國立交通大學理學院場地使用維護費繳費申請單」，經本院確認繳款金額並核章後，請逕至出納組繳費，繳費單據請影印一份送本院(或管理單位)存查。

十八、欲辦理「場地使用維護費」退費者，請填寫空間借用退款核示單以及退費印領清冊，並附上收據正本辦理。

十九、本廳空間所有權歸院，空間管理得委由館舍管理系所執行。

二十、本辦法經理學院院務會議通過後公佈實施，修正亦同。