

國立交通大學光電學院會議室及教室借用辦法

106 學年度光電學院經費設備空間管理委員會第一次會議通過(107.1.8)

106 學年度光電學院聯席會議第八次會議核備(107.1.22)

一、目的

為充分使用及完善管理光電學院(以下簡稱本院)之會議室，特依據「國立交通大學國際會議廳管理辦法」(97.5.23 第 17 次行政會議通過)，訂定本院會議室借用辦法(以下簡稱本辦法)。

二、定義

本辦法所規範之會議室包括研華國際會議廳、220 會議室及教室，其餘 325、429、529 三間會議室不適用亦不提供外借。

三、活動項目

本院會議室僅供學術、訓練、社團舉辦活動及展覽之用，借用前需填寫申請書，並經由本院同意後，方可使用。

四、使用優先順序（依下列優先順序登記使用）

1. 全校性會議需求。
2. 本學院教學研究相關需求。
3. 校內單位主辦國際性學術會議或大型學術會議。（以 60 天前提出申請為原則）
4. 校內單位主辦之大型研討會或學術活動。（以 15 天前提出申請為原則）
5. 校外單位或公益團體舉辦之學術研討會議經本學院主管核准。（以 30 天前提出申請為原則）。

五、申請流程

依前條各款所定之申請時程檢附活動說明書，並填妥場地借用申請單，由借用單位負責人簽章後提出申請；經場地管理單位確認批價及本院主管核准後，於活動前 7 天完成繳費(或繳交保證金)。

六、費用及折扣

收費標準由本院自訂，以上午(8:00-12:00)、下午(13:00-17:00)、晚間(17:00-21:00)各 4 小時為一時段計算，未滿 4 小時以 4 小時計算，收費標準如下表所列：

會議室名稱/時段	研華國際會議廳 (可容納人數:234 人)	220 會議室及每間教室
週一至週五上午或下午時段	12,000 元	3,000 元
週一至週五晚間	15,000 元	5,000 元
假日時段	18,000 元	8,000 元

費率標準如下表:

租用對象	費率
第一級收費：民間企業及工（商）會等團體。	100%
第二級收費：本校企業會員或財團法人單位辦理之活動。	75%
第三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體；本校各系所舉辦收費性質之活動。	50%
第四級收費：本校各系所（單位）、社團、學生自治組織或與校外聯合舉辦之非營利活動。	25%

註:本院活動不另行收費。(如上課、學位口試、書報討論、專題演講等等)

七、使用規定

1. 經同意借用後，如有迫切需要收回自用時，應事先徵得原申請單位同意，始得改期或取消；如取消時無息退還已繳場地費。如遇人力、不可抗拒因素得提出延期或退費之要求，院方不須負任何賠償責任。
2. 使用場地時，若需使用各項視聽設備，需先向管理人員商借，並經其指導操作，始可使用。
3. 會議廳場地均提供基本設備，為會議桌一組(附椅)、中央單槍投影機一組。
4. 各場地如需額外佈置，應於申請單註明並徵得同意，活動結束後應負責清理並回復原狀。如因未恢復場地造成之損失由借用單位賠償。
5. 各場地場勘以半小時為限；會議前一天內若無其它單位借用，先前佈置以一小時為限；如需超過上述時間請依借用辦法之規定另行增借時段。
6. 研華國際會議廳禁止攜入食物及飲料(不含有蓋可鎖緊之保溫杯，並以飲用水為限)。所有會議室全面禁煙。活動結束後，借用單位應負責恢復原狀，並帶走活動產生之任何資料及垃圾。
7. 借用單位應維護各種設備並愛惜使用，倘有毀損需負責原價賠償。
8. 已繳納費用因故無法按期舉行者，除天災等不可抗拒之因素，得檢附原繳款收據以申請全額退費，餘者按原批價九成退費；超過一個月仍未辦理退費者，視同放棄不予退費。
9. 若有冒名借用者，除補繳差額費用外，日後並得停止借用或不予折扣。
10. 各會議廳，借用者應控制時間，避免影響次一時段之借用。
11. 借用單位若有違反上述規定，爾後管理單位得拒絕該單位借用場地及設備。

八、本辦法經本院聯席會議核備後實施，修正時亦同。