

國立臺灣大學工學院會議區管理辦法

87年3月6日86學年度第14次院務會談通過

87年4月15日簽奉校長核定

94年1月28日93學年度第10次院務會談修正通過

94年3月1日第2377次行政會議通過

95年9月20日95學年度第2次擴大院務會談修正通過

95年10月17日第2451次行政會議修正通過

95年12月11日發布於工學院網站

第一條 國立臺灣大學工學院為管理會議區場地，依本校場地設備收入收支管理要點第四點之規定，訂定本辦法。

第二條 本會議區共有演講廳一間、會議室一間、研討室二間，可提供校內外作學術性演講或研討會以及其他學術活動之用。

第三條 借用規定須知：

(1) 借用採登記制。

(2) 借用者請先填具申請書（格式另訂之），並於會議一週以前繳納費用。

(3) 借用時間如下：

全天：八時三十分至十七時

上午：八時三十分至十二時

下午：十三時三十分至十七時

晚間及例假日不予出借，但特殊情形經院長專案核准者不在此限。

(4) 各會場使用費標準如下：

場地	時間	全天	上午	下午	容納人數
	費用	8:30-17:00	8:30-12:00	13:30-17:00	
演講廳(203)		8,500	4,500	4,500	134人
會議室(201)		4,000	2,000	2,000	50人
研討室(202)		2,000	1,500	1,500	40人
研討室(204)		2,000	1,500	1,500	40人

(5) 借用單位如於會議前七日內取消預定，已繳納之費用概不退還，但因天災或不可抗力之因素，致使完全無法使用，得無息退還所繳納之使用費。

(6) 因借用者之不當行為，而造成毀損，應負損害賠償之責。

(7) 演講廳禁止吸煙及攜帶飲料、餐點進入。

(8) 借用期間，如有影響教學、研究或其他校務運作之情事，或有違背政府法令、本校相關規定時，本院得立即停止其使用，使用單位不得異議，使用期間之安全概由使用單位負責。

(9) 同時申請借用時，原則上以工學院、工學院單位為優先。

(10) 借用單位須指定專人負責借用時會場管理事宜。

(11) 如有以下情形之一者，以後該單位不再予以借用：

(A) 實際使用和申請表上事由不符者。

(B) 使用後未回復原狀或垃圾未清理，經通知仍不予改善者。

(C) 借用之器材未予歸還，經通知仍不予歸還者。

第四條 校內優惠折扣

(1) 本校單位借用，九折計費。

(2) 工學院單位借用，七五折計費。

(3) 由工學院主辦或工學院專案同意協辦之活動，得免費使用場地。

(4) 校外單位不應假借本校單位名義借用，如有假借情形，被假借單位五年之內借用不予優待。

第五條 本管理辦法所得之收入，提撥42%由學校統籌運用。

第六條 本辦法經本院院務會談及行政會議通過後施行。