

國立臺灣師範大學理學院資訊工程學系會議場所借用準則

113.12.09 113 學年度第 1 學期第 1 次發展委員會通過

113.12.26 113 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過

114.5.15 113 學年度第 4 次院務會議通過

114.6.9 校務基金管理委員會第 144 次會議通過

一、為有效管理並維護本系會議場所，特訂定本準則。

二、借用範圍：

本系誠樓 105 多功能教室、1141 多功能教室、1142 多功能教室、理學院圖書館 G703 電腦/硬體實驗室，其附設之互動式螢幕、投影設備、麥克風及桌椅等。

三、借用對象：

本系師生優先。前述場所在不影響本系教學或業務運作之下，得供校內外各單位舉辦會議或研討會之用。

四、借用手續：

借用單位請於二週前洽詢系辦公室辦理，並填寫借用申請系統（請先電洽 02-7749-6657）。

五、借用規則：

借用單位應確實遵守本系會議場所之使用規定如附件一。

場地借用收費標準如附件二。

六、本準則經理學院院務會議及經校務基金管理委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

資工系會議場所使用規定

- 一、維護場地安全、秩序與整潔，垃圾不得丟在本系系館內。
- 二、借用單位應妥慎維護場所內之一切設施，若有損壞，應照價賠償或修復。
- 三、除會議場所內原有之各項設備供使用外，其餘如接待、茶水、訂購物品等事項，均由借用單位自理。
- 四、G703 電腦/硬體實驗室除白開水及礦泉水外，禁止將任何食物或飲料攜入。茶水及點心請於場地外食用。
- 五、借用單位未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備。
- 六、牆壁不得釘掛、黏貼任何紙張與布條。
- 七、請遵守使用時間。
- 八、活動內容應與申請內容相符，否則得予停供場地使用。
- 九、倘遇空襲、地震、火災等意外事件時，由借用單位負責人指揮人員疏散及採取避難措施。

資工系會議場所

場地清潔維護費收費標準表

場所名稱	容量	場地使用收費標準			備註
		8:00~12:00	13:00~17:00	18:00~22:00	
誠 105 多功能教室	54 人	5000 元	5000 元	5000 元	互動式螢幕、投影機、麥克風
誠 1141 多功能教室	24 人	3000 元	3000 元	3000 元	互動式螢幕、麥克風
誠 1142 多功能教室	24 人	3000 元	3000 元	3000 元	互動式螢幕、麥克風
G703 電腦/ 硬體實驗室	28 人	6000 元	6000 元	6000 元	28 台電腦、投影螢幕、麥克風

場地管 理者 加班費	依國立臺灣師範大學員工加班費管制要點辦理。
附記	1. 場地收費按時段計時， 分為 8:00~12:00、13:00~17:00、18:00~22:00 2. 各場所都有冷氣。各層樓有飲水機，如需茶葉、咖啡及紙杯等則請自備。 3. 校外單位按上表收費，校內單位與校外單位合辦活動借用場地一律八折收費，校內單位借用場地一律五折收費。 4. 為遵照「台北市資源垃圾強制分類回收管理辦法」規定，本校自九十年四月起全面禁用保麗龍餐具，請借用單位配合辦理。
借用流 程	1. 填具借用申請表待本系主管簽核。 2. 至本校出納組繳費取得收據 3. Email 收據給本系承辦人 4. 完成場地借用