

# 國立陽明交通大學電機學院國際會議廳(室)管理辦法

87.11.03 八十七學年度電機資訊學院  
院務會議 第一次會議通過  
92.12.09 九十二學年度電機資訊學院  
院主管會議 第六次會議修正通過  
104.11.05 一〇四學年度電機學院  
院務會議 第一次會議通過

## 一、目的

1. 本辦法依據「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)修訂實施。
2. 為充分使用及完善管理國際會議廳及相關會議室，特訂定本辦法。

## 二、定義

本辦法所規範之國際會議廳包括「工程四館合勤講堂」(原「國際會議廳」)、「交映樓 CPT 國際會議廳」及電機學院管理之其他會議室等。(以下簡稱本學院、本講堂、本會議廳、本會議室 等)

## 三、活動項目

依前條定義之相關場地僅供學術、藝文、慶典、集會、訓練、社團舉辦活動及展覽之用，如屬政治性、宗教性及商業性等相關宣傳與活動，得以專案(備企劃書)申請借用，經學院及校方同意後，方可使用。

## 四、使用優先順序(未完成借用程序者依下列優先順序登記使用)

- (一) 全校性會議需求。
- (二) 本學院大班教學上課需求，如修課人數 240 人以上之定期排課，需提供修課名單並於學期開始時向課務組申請排課。
- (三) 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)
- (四) 校內單位主辦之大型研討會或學術活動。(以 14 天前提出申請為原則)
- (五) 校內學生社團舉辦學術研討活動。(以 30 天前提出申請為原則)
- (六) 社團、營隊、各學會等辦理之學生活動。(以 30 天前提出申請為原則)
- (七) 校外單位主辦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提出申請，請利用網際網路連至電機學院網站場地租借頁面登記、選取相關需求並列印出「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學院一級主管核准後，於活動前 7 天完成繳費(或繳交保證金)。教職員或學生社團及學生自治組織由各輔導單位代為申請，並加會學務處；校外單位一律由機關團體行文本校申請借用，並副知總務處。

六、費用（採四級收費，收費標準由各一級管理單位自訂，以上午、下午、晚間各 4 小時為一時段計算，提撥一定比率給學校）

（一）一級收費：民間企業及工（商）會等團體，以 100%計費。

（二）二級收費：本校企業會員或財團法人單位辦理之未售門票活動，以 70%計費。

（三）三級收費：政府各機關團體、各級學校及民間公益性團體，以 50%計費。

（四）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活動。以 25%計費。

（五）本學院各單位或大型課程經本學院一級主管批准免繳場地費之借用，得另繳交設備器材電費清潔等基本損耗費用每時段 NT\$600 元；**依勞動基準法規定，遇非上班時間之值班另需繳交人員加班費用（勞基法規定假日加班費用為時薪之 8/3 約為 NT\$600/時，加班人員由本學院指派）。**

**費用基準表/每一時段：**

	國際會議廳 合勤講堂 260 人 CPT 國際廳 175 人	第一會議室 75 人	第二會議室 25 人	第三、四會議室 10 人
週一至週五	12,000 元	5,000 元	2,000 元	1,000 元
晚間及假日	16,000 元	6,000 元	2,800 元	1,500 元

**展示場地費率/每一時段：**

	交映樓 1F 室內通廊	交映樓 1F 室外長廊	工程四館 B1 大廳	工程四館 1F 大廳	合勤講堂 貴賓室
週一至週五	4,000 元	3,000 元	3,000 元	3,000 元	3,000 元
晚間及假日	5,400 元	4,000 元	4,000 元	4,000 元	4,000 元

**額外設備使用費用/每一時段(單一費率 不打折)：**

設備項目	麥克風 (有線或無線)	攝影機及 錄影設備	折疊桌 (張)	折疊椅 (張)
費用	300 元	3,000 元	100 元	30 元

※各級收費折扣僅限於場地借用，額外設備借用恕不折扣。以上單位：新台幣

## 七、使用規定

- (一) 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，校方不須負任何賠償責任。
- (二) 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，費用另計。
- (三) 會議廳場地均提供基本設備，為：數位講桌一組、中央投影機設備一組、有線/無線麥克風兩支(領夾或手持自選)、報到桌椅一組，其餘設備請依前條規定額外租用，並請於申請時一併填寫完畢。
- (四) 工程四館地下一樓「合勤集思空間」為獨立之公共空間，借用合勤講堂不包含該空間。
- (五) 本學院工程四館「第二會議室」目前為院辦專用會議室，恕不外借；借(租)用其他小型會議室需與本學院相關之會議及活動方能借(租)用。
- (六) 為避免相互影響及干擾，交映樓「CPT 國際會議廳」及「1F 室內通廊」若有一方場地借出，另一場地即不再出借不同使用單位。
- (七) 僅借用交映樓「CPT 國際會議廳」者，活動範圍為大廳門口長廊，請勿跨區進入「1F 室內通廊」。
- (八) 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。
- (九) 各場地場勘以半小時為限；會議前一天內若無其他單位借用，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。
- (十) 會議廳禁止攜入食物及飲料(不含有蓋可鎖緊之保溫杯)，並全面禁煙。
- (十一) 應維護各種設備愛惜使用，倘有毀損需負責以新品原價賠償。
- (十二) 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，申請全額退費外，餘按 9 成退費；超過二個月仍未辦理退費者，視同放棄。
- (十三) 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。
- (十四) 各時段基準為：上午 08:00~12:00、下午 13:00~17:00、晚間 18:00~22:00
- (十五) 各會議廳，借用者應控制時間，避免影響次一時段之借用。
- (十六) 校外車輛進出校園統一由本校駐警隊管理，請提早向駐警隊辦理會議當日停車收費事宜。(校內分機：50092)
- (十七) 以上規定若有違反，爾後管理單位得拒絕該單位借用場地及設備。

## 八、本辦法經電機學院院務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

附錄：

一、各會議廳(室)提供現有基本設備及數量一覽表：

	工程四館 合勤講堂 (300 人)	交映樓 CPT 國際廳 (175 人)	工程四館 第一會議室 (75 人)	工程四館 第二會議室 (25 人)	工程四館 第三會議室 (10 人)	交映樓 1F 室內通廊 (200 人)
投影設備	1	2		1	1	1
數位講桌	1	1		0	0	0
麥克風	2	2		會議式	0	0
報到桌椅	1	1		0	0	0
座位形式	階梯	階梯		U 型	橢圓	空

二、各會議廳(室)可額外租用設備及數量一覽表：

	工程四館 合勤講堂 (300 人)	交映樓 CPT 國際廳 (175 人)	工程四館 第一會議室 (75 人)	工程四館 第二會議室 (25 人)	工程四館 第三會議室 (10 人)	交映樓 1F 室內通廊 (200 人)
投影設備	0	0		0	0	0
攝影、錄影	1(數位錄)	0		0	0	0
視訊會議	軟體式	0		軟體式	0	0
網路直播	1	0		0	0	0
麥克風	6(無線)	2		會議式	0	2
觸控螢幕	0	0		0	0	0
折疊桌	10	0		0	0	20
折疊椅	10	0		0	0	100

※註：折疊桌椅擺設請自行搬運，使用完畢並請搬回置放地點存放，謝謝。