

國立臺灣大學總務處經管會議廳借用管理要點

民國一百零六年七月十八日第二九五七次行政會議報告通過
民國一百零七年十月二十三日第三零一六次行政會議修正通過

- 一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)總務處(以下簡稱本處)為有效利用及管理會議廳、會議室及貴賓室等場地(以下簡稱本場地)，特訂定本要點。
- 二、本場地之位置、名稱、容納人數，如後附表：

位 置	場 地 名 稱	容 納 人 數
行政大樓一樓	第一多功能會議廳	120 人
	貴賓室	10 人
	第三會議室	20 人
新農化館五樓	第二會議室	36 人
	第四會議室	53 人
永齡生醫工程館三樓(芳蘭路)	永齡多功能會議廳	170 人
禮賢樓三樓	301 會議室	17 人
	302 會議室	17 人
	303 會議室	17 人
	304 會議室	33 人
	305 會議室	11 人
	306 會議室	11 人
	307 會議室	41 人
	308 會議室	20 人
	貴賓休息室	9 人
	中庭一	20 人
	中庭二	30 人

- 三、本場地以校內行政單位公務會議及活動優先使用，在不影響前述使用情形下開放其他單位借用，其借用對象、借用時間及收費標準，如後附表：

場地 位置 / 名稱	收費標準 借用對象	每 時 段 收 費 金 額				
		校內行政單位	校內 教職員工社團	校內院系所	校內外單位 合辦	校外單位
行政大樓 一樓	第一多功能會議廳	1,500 元	2,800 元	14,000 元	16,000 元	18,000 元
	貴賓室	1,500 元	2,000 元	5,000 元	6,500 元	8,000 元

	第三會議室	免費	1,500 元	5,000 元	7,000 元	9,000 元
新農化館 五樓	第二會議室	免費	1,500 元	6,000 元	8,000 元	10,000 元
	第四會議室	免費	1,700 元	10,000 元	12,000 元	14,000 元
永齡生醫 工程館 三樓	永齡多功能會議廳	2,000 元	2,500 元	11,000 元	13,000 元	16,000 元
禮賢樓 三樓	301 會議室	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元	5,000 元
	302 會議室	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元	5,000 元
	303 會議室	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元	5,000 元
	304 會議室	1,500 元	3,000 元	5,000 元	6,000 元	7,000 元
	305 會議室	800 元	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元
	306 會議室	800 元	1,000 元	2,000 元	3,000 元	4,000 元
	307 會議室	2,000 元	4,000 元	6,000 元	8,000 元	10,000 元
	308 會議室	5,000 元	7,000 元	9,000 元	11,000 元	13,000 元
	貴賓休息室	800 元	1,000 元	1,500 元	2,000 元	3,000 元
	中庭一	500 元	800 元	1,000 元	1,500 元	2,000 元
	中庭二	500 元	800 元	1,000 元	1,500 元	2,000 元
備註	1、場地借用時間每日分為上午【8 時至 12 時】、下午【13 時至 17 時】及晚間【17 時至 21 時】三個時段。 2、借用逾時 30 分鐘內免加費用，逾時 30 分鐘以上，依比例追繳時段費用；惟借用晚間時段者，為符勞動基準法之規定，恕不同意展延借用時間。 3、收取之費用包含場地使用費、水電費、冷氣空調、麥克風及投影設備等費用。 4、借用晚間時段或非上班日各時段，每時段應額外支付 1,500 元人事管理費用。 5、永齡生醫工程館各進駐單位借用永齡多功能會議廳時，收費金額得比照校內院系所身分繳費。 6、校內行政單位使用第一多功能會議廳、貴賓室或禮賢樓各會議室時，如經專簽奉准，得減收或免收場地費用。 7、借用禮賢樓各會議室並加借貴賓休息室、中庭一及中庭二時，加借部分得以七折計收場地費用。 8、禮賢樓中庭一及中庭二僅供擺放點心或辦理小型活動使用，嚴禁明火及烹煮食物。					

四、本校行政單位借用本場地，應於會議預定時間前 90 日內至本處會議廳（室）管理系統登錄欲借用時段，並應於登錄後 14 日內（會議開始日期未滿 14 日時，至遲應於會議舉行 3 日前）檢送開會通知單或相關資料送事務組複核確認使用需求。

前項借用方式外，校內行政單位及院系所申請借用，應專簽奉准後始得借用；校內教職員工社團及校外單位應填具「國立臺灣大學總務處經管會議廳借用申請書」並檢附活動企劃書，經本處核准後借用。

申請借用本場地經核准並須繳交費用者，申請人應依本處通知期限內繳納各項費用，屆期未繳納者，視為放棄使用本場地之權利；行政單位未依第二項規定辦理時亦同。

五、申請使用本場地，有下列情形之一者，不予核准；已核准者，得取消核准並停止其使用：

- (一) 活動內容有違反法令，或有妨害公共秩序或善良風俗之虞。
- (二) 活動內容有損害本場地相關設施、設備之虞。
- (三) 涉及政黨及政治活動者。
- (四) 與申請內容不符或將場地轉讓他人使用。
- (五) 本校單位代校外單位申請借用場地，意圖規避或減少場地費用者。
- (六) 其他經本處認定不宜使用者。

前項情形，因可歸責於申請人之事由，致本處取消核准者，已繳納之各項費用不予退還。

六、申請人因故不能於核准之時間使用本場地者，應於核准之使用時間 7 日前，以書面方式向本處提出取消申請，或申請變更使用時間或場地。

前項情形，經核准取消申請者，已繳納之各項費用無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用於變更後有增減時，應通知申請人補繳或退還差額。

申請人未於核准之時間使用本場地者，除第一項規定外，已繳納之各項費用不予退還。但因不可抗力之事由致不能使用者，已繳納之各項費用無息退還。

校內行政單位免費登錄借用本場地後，如查獲核准時段未使用本場地，致影響其他單位借用權利，而降低本場地使用效能者，將依影響程度暫停 2 週以上之系統登錄借用權力。

七、本處因緊急需要而不能按原核准時間提供本場地者，得於兩星期前通知申請人變更使用時間或場地；已繳納之各項費用數額於變更後有增減時，本處應通知申請人補繳或退還差額；申請人不能或不願變更者，本處得取消原核准，已繳納之各項費用無息退還。

八、申請人使用本場地與相關設施及設備，應善盡管理維護之責，如有毀損、滅失、髒污等，應予修復；未修復者，本單位得代為修復，並向申請人追償；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。

九、申請人應遵守下列規定：

- (一) 活動之音量應符合相關噪音管制規定。
- (二) 應維護場地清潔，垃圾應按垃圾分類標準處理。
- (三) 未經本處同意不得擅自移動、變更本場地之桌、椅、燈具、地毯、設備之擺設，或於本場地中私自架設其他設備、物品、家具致破壞空間使用與美感。
- (四) 應注意用電安全，未經本處同意，不得擅自引接電源。
- (五) 應負責維護場地秩序，避免喧嘩吵雜，海報旗幟應依本處規定張貼插掛。

申請人違反前項規定，經本處勸導無效者，本處得立即停止借用，其已繳納之費用不予退還。

十、本處所收取之費用全數納入校務基金統籌運用。

十一、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。