

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
仰萃樓三樓	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
仰 萃 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份繳費。 6、校內行政單位使用第一多功能會議廳、貴賓室或仰萃樓各會議室時，如經專簽奉准，得減收或免收場地費用。 7、借用仰萃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、仰萃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。