

國立中央大學生命科學系 101 會議廳借用辦法

94.3.8 生科系系務會議通過

99.09.27 生科系空間及公共安全委員會議修訂

99.11.30 生科系系務會議核備

101.11.01 生科系空間及公共安全委員會通過

101.11.13 生科系系務會議核備

102.4.11 總務會議場地借用管理委員會通過

第一條 為使本系 101 會議廳發揮最大效能並周全管理維護，依據本校「總務會議場地借用管理委員會設置暨管理辦法」特訂定 101 會議室借用辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本會議廳僅提供本校各單位所舉辦之學術性活動提出申請借用，非本校單位及學生社團等均不得借用。

第三條 開放使用時間：每日上午八時至下午六時。

第四條 使用本會議廳之優先順序，

一、學期之正常排課。

二、本系所舉辦的學術活動。

三、本校其他單位之學術活動。

第五條 使用本場地及設備應在三天前填妥申請表（附表一）送本系核准後方可使用。

第六條 會議廳內各項設備應指定專人或由本系派人負責操作。

第七條 借用本會議廳之收費標準如下：

一、經本系核准之學期排課免收使用費，但使用單位須共同分攤設備之維修費。

二、本系舉辦之學術活動不收費。

三、本校其他單位之學術活動須由本系空間及公共安全委員會審議通過後始可借用。

四、每時段以半天計，上午時段為上午 8 點至下午 1 點，下午時段為下午 1 點到下午 6 點。超過借用時段不足一天者以一天計費。

五、平日借用每時段為 5000 元，假日借用增收百分之五十場地使用費（每時段為 7500 元）。

六、借用本會議廳應於使用前向本校出納組一次繳清場地使用費，並另繳保證金（現金），保證金收費標準與租借費用相同，以備損壞賠償之用，事後無息退還保證金。

第八條 本會議廳之場地收入百分之五十應納入校務基金統籌運用，另百分之五

十歸本系運用，但有特殊情形經專案簽准者除外。

前項收入優先支用用途如下：

- 一、為因應場地工作需要而生之勞務費（含人事費、加班費、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出）或委外服務費。
- 二、為精進工作績效，所舉辦之教育訓練、指導費用。
- 三、購買相關設備、修繕、耗材及其他因維護場地所生之必要費用。
- 四、其他經專案簽准支用項目之費用。

場地收入之支用，悉依本校會計作業程序相關規定辦理。

第九條 申請使用本會議廳之借用單位應愛護公物、器材與設備。本會議廳內之牆壁、天花板等處均不得釘（懸）掛或以膠帶黏貼任何標（旗）幟或海報等。在使用時間內，如有損壞或遺失公物，概由該使用單位按時價賠償不得異議。

第十條 嚴禁於本會議廳內吸菸；亦不得攜帶食物及諸如咖啡、汽水、茶等有味道、顏色及糖份之飲料進入。如有污染或損壞地毯，須照市價賠償或支付一樓地毯全部一次之清洗費用。

第十二條 若借用單位實際活動內容與申請目的不符時，本系得予以制止並立即停止其活動，且列入不再借用對象。

第十三條 本辦法經本系空間及公共安全委員會及系務會議通過，報請校總務會議核定後公布實施，修正時亦同。

國立中央大學生命科學系 101 會議廳借用申請表

101.11.01 生科系空間及公共安全委員會通過

101.11.13 生科系系務會議核備

102.4.11 總務會議場地借用管理委員會通過

申請單位			申請單位主管	
申請人 (聯絡人)		電話 (手機)		
		E-mail		
借用事由 (請務必附上活動內容資料)	預計參加人數：_____ 人			
借 用 時 間				
借用日期 (年/月/日/星期)	起始時間		截止時間	
費 用 總 計 共新台幣 <div style="float: right;">元正 (請務必要填寫)</div>				
附註：借用單位申請時，請同時附上借用單位基本資料及活動內容說明。 本人已詳細閱讀國立中央大學生命科學系 101 會議廳借用辦法，同意遵守所有規定，亦同意憑收據至中央大學出納組繳交或電匯場地借用費， 共計新台幣 萬 千 百 拾元整。(請務必要填寫) 申請單位負責人簽章：_____ (請務必要填寫)				

以下為審核人員填寫：

生科系承辦人	年 月 日	生科系 空間及公共安全委員會	年 月 日
--------	-------	-------------------	-------