國立臺灣科技大學 電資學院會議場地使用規則

94 年 01 月　電資學院訂定
99 年 10 月 13 日 99 學年度第一次院務會議修正通過
107 年 6 月 28 日 106 學年度第 2 次院務會議決議通過
108 年 1 月 9 日院 107 學年度第 1 次院務會議決議通過
111 年 12 月 30 日 111 學年度第 2 次院務會議決議通過
113 年 3 月 22 日 112 學年度第 5 次院務會議決議通過

一、國立臺灣科技大學電資學院（以下簡稱本院）為有效管控所屬會議場地之利用，特訂定本使用規則。

二、本院所屬各場地如下表：

場地名稱	場地位置
國際會議室	T2-202
科技互動雙語教室	IB-713
資訊科技教室	IB-712
研討室(一)	T2-203-1
研討室(二)	T2-203-2
研討室(三)	T2-203-3

三、本院國際會議室係專供學術演講、研討及重要會議之用**，不借用於教師例行性 meeting 為原則。**

四、本**院**場地使用優先順序如下：

（一）**本**院舉辦之相關會議及活動。

（二）**本院各**系、所主辦之相關會議及活動。

（三）本院師生辦理口試。

（四）已預訂付費之校外團體辦理與本院相關之課程訓練、說明會及活動等。

（五）本院教師例行性 meeting **(不含國際會議室 T2-202)**

五、校外團體借用各場地之收費，依外借場地收費標準辦理。

六、本院所屬各場地中，除國際會議室**(T2-202)**於晚上及例假日原則上不予出借外，餘均全日開放借用。

七、本院所屬各場地中，僅限教師借用，使用會議場地前，應先於電資學院會議室線上系統登記借用。不提供社團活動使用。

八、本院所屬各場地內原設之各項設備，借用單位均可使用，惟應善予愛惜維護，切勿有不當使用、任意釘掛、粘貼牆壁等情事，如有毀損照價賠償。

九、借用期間各項庶務，例如接待、茶水、訂購物品等事項，均由借用單位自理。

十、借用結束後，使用單位應即清理會場，使其恢復原狀，且於確認水電安全後，關閉門窗並予上鎖，如未恢復原狀者(如未清潔、椅子未歸位、未關閉電器設備等)將停權乙個月。

十一、本院所屬各場地之借用，有可歸責於使用單位之損壞或遺失門禁卡者，該使用者應照價賠償，並停止借用權乙個月。

十二、每次預約各場地請以一個月內之會議時間為主，除有院內各項會議及特殊狀況得向院辦公室申請更長時間之預約則不再此限。

十三、借用會議室期間，不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源及通知管理人員，進行後續處理。

國立臺灣科技大學電資學院
會議室及電腦教室外借場地收費標準

113 年 3 月 22 日 113 學年度第 5 次院務會議討論

場地名稱	場地位置	容納人數	時段收費	主要設備
國際會議室	T2-202	30	6500	投影機、麥克風
科技互動雙語教室	IB-713	42	6000	・ 多功能資訊講桌 ・ 觸控液晶顯示器 ・ 直錄播主機 ・ 自動追蹤攝影機 ・ 混音器 ・ 視訊攝影機 ・ 六米雙層式活動磁吸白板拉門(不使用時可滑動開合) ・ 六米玻璃白板 ・ 麥克風 3 支 ・ 可移動式摺疊桌+桌板椅
資訊科技教室	IB-712	42	5000	投影機、個人電腦 40 台、86 吋觸控制式螢幕
研討室(一)	T2-203-1	10	2500	投影機
研討室(二)	T2-203-2	10	2500	投影機
研討室(三)	T2-203-3	20	4000	投影機

備註：

1. 依本院各場地所使用時間規定分上午、下午及晚間三時段，按時段計收費用。上午時段為八時三十分至十二時，下午時段為十三時三十分至十七時，晚間時段為十八時至二十一時三十分。使用時間未滿一個時段，按一個時段計收；如連續使用二至三個時段，以九折計收；如連續使用二日以上（含二日）未滿七日以八折計收；如連續使用七日以上（含七日），其費用可專案核簽。
2. 凡校內單位借用，依據收費標準以五折計之。(如需工讀生協助電腦操作，需另支付工讀金，基本服務為 2 小時，未達 2 小時以 2 小時計，超過 2 小時以實際工作時數為準)
3. 凡院內所屬系所(含教師)與廠商合作辦理活動(例如講座、研習、研討會、工作坊等)，依據收費標準以五折計之。
4. 凡院內所屬系所(含教師)與廠商會議，優惠一個時段，第二個時段開始計費，以五折計之。
5. 周末、國定例假日借用需專案申請。
6. 代為安裝自帶軟體，每次收費 2,000 元。
7. 以上未說明事宜得以專簽處理。