

## 國立臺灣大學總務處經管會議廳借用管理要點

106.07.18 第 2957 次行政會議報告通過

107.10.23 第 3016 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    | 36 人    |
| 新農化館五樓         | 第二會議室    | 20 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          | 第一會議室    | 20 人    |
|                | 第二會議室    | 41 人    |
|                | 第三會議室    | 17 人    |
|                | 第四會議室    | 17 人    |
|                | 第五會議室    | 17 人    |
|                | 第六會議室    | 33 人    |
|                | 第七會議室    | 11 人    |
|                | 第八會議室    | 11 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：

| 收費標準<br>借用對象 |          | 每 時 段 收 費 金 額 |              |          |             |          |
|--------------|----------|---------------|--------------|----------|-------------|----------|
|              |          | 校內行政單位        | 校內<br>教職員工社團 | 校內院系所    | 校內外單位<br>合辦 | 校外單位     |
| 行政大樓<br>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<br>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<br>工程館<br>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<br>萃<br>樓<br>三<br>樓 | 第一會議室  | 5,000元 | 7,000元 | 9,000元  | 11,000元 | 13,000元 |
|                       | 第二會議室  | 2,000元 | 4,000元 | 6,000元  | 8,000元  | 10,000元 |
|                       | 第三會議室  | 1,000元 | 2,000元 | 3,000元  | 4,000元  | 5,000元  |
|                       | 第四會議室  | 1,000元 | 2,000元 | 3,000元  | 4,000元  | 5,000元  |
|                       | 第五會議室  | 1,000元 | 2,000元 | 3,000元  | 4,000元  | 5,000元  |
|                       | 第六會議室  | 1,500元 | 3,000元 | 5,000元  | 6,000元  | 7,000元  |
|                       | 第七會議室  | 800元   | 1,000元 | 2,000元  | 3,000元  | 4,000元  |
|                       | 第八會議室  | 800元   | 1,000元 | 2,000元  | 3,000元  | 4,000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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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管有會議廳借用申請書」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。