

南臺科技大學 會議廳借用規則

民國 97 年 02 月 28 日主管會報通過
民國 97 年 03 月 03 日行政會議通過
民國 101 年 05 月 07 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為有效管理與充分使用本校各會議場所，特訂定會議廳借用規則(以下簡稱本規則)。
- 第二條 本校會議場所包含兩個國際會議廳(E棟13樓念慈國際會議廳、S708國際會議廳)、N棟音樂廳、人文藝術大樓集賢廳及總務處所管理之其它會議場所。
- 第三條 本校各會議場所提供本校教學、研究、辦公、集會及各項正常活動為優先，如有空檔始可外借供作其他用途，但均以非營利性質使用為限。
- 第四條 會議場所核定使(借)用權責單位與管理單位如下：
一、管理單位為總務處。
二、校外單位借用：須於一個月前提出申請，註明借用事由、時間、地點，陳請校長核准後，且於使用前繳費完畢，始可使用。
三、校內單位借用各會議場所，須於三日前提出申請，經核准後，方可使用。
(一)借用國際會議廳及L007會議廳場地須陳請主任秘書核准後，始可使用。
(二)借用其他會議場所經總務長核可後即可使用。
- 第五條 國際會議廳之借用規範如下：
一、E棟13樓念慈國際會議廳
限大型頒獎(交接)典禮、名人講座、訪視(評鑑)會議、公聽(記者會)、國際研討會與國際競賽等活動使用。
二、S708國際會議廳
限國內(學術)研討會、國內競賽、校內會議(演講)、研習活動、成果發表會、聯招會議與大型說明會等活動使用。
三、如有其他特殊情形者，須經校長核准後始可使用國際會議廳。
- 第六條 凡申請使(借)用各會議場所，不得有下列情事，否則立即停止其使用權，校外單位借用者亦同。如其已繳費者，所繳費用一併沒收：
一、違背政府法令及國策者。
二、危害社會善良風俗，違反國民生活須知及國民禮儀規範者。
三、使用內容與申請登記事項不符或違背本辦法之規定事項者。
四、活動有損各會議場所之建築及設備者。
五、有營業(利)行為者。
- 第七條 校外單位借用本校場地因故放棄借用時，不得轉借他人，並應於使用日前三天通知經辦單位，否則已繳費用不予退費。本校若有活動需要，且須使用已核借之場地時，校外借用單位須無條件改至其他場地、改期使用或放棄借用，校外借用單位若放棄借用時，其所繳費用將全數予以退還。
- 第八條 校外單位借用者應攤付各項費用，並應於活動日三天前向本校總務處繳費。各會議場所之收費標準另訂之。

- 第九條 共同遵守事項：凡申請使（借）用各會議場所者，均有維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任。應注意事項規定如下：
- 一、借用單位須維護場地安全、秩序與整潔。
 - 二、借用單位應妥慎維護場所內之一切相關設施。為保護場地，除原有設備外，借用單位欲增加其他佈置時，應先經管理單位同意。活動結束時，借用單位應負責恢復原狀。若有破壞原建築物及設備者，須照價賠償。
 - 三、借用單位未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備。
 - 四、廳內牆壁不得釘掛、黏貼任何紙張、布條。
 - 五、在會議廳內禁止銷售、營業(利)行為或攜入任何食物或飲料，茶水及點心須於外廳食用。
 - 六、遵守使用時間，不得逾時活動。
 - 七、場內嚴禁有違反國策與安全之言論、行為。
 - 八、活動內容須與申請內容相符，否則停止場地使用。
 - 九、倘遇空襲、地震、火災等意外事件時，由借用單位負責人指揮人員疏散及採取避難措施。
 - 十、主辦單位備文至本校總務處並出具與會停車證明。
 - 十一、本校各會議場所均已架設無線網路基地台，校內單位辦理活動時，如需供外賓使用無線網路時，請向計網中心申請無線帳號。
 - 十二、凡不遵守上述規定者，校內單位提報行政會議；校外單位則永遠不再出借任何場地。
- 第十條 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。