

國立成功大學電機工程學系場地借用辦法

一〇九年十月八日系所務會議通過
一〇九年九月十日資源與人事委員會議通過
一〇六年六月二十一日系所務會議通過
一〇六年六月十二日資源與人事委員會議通過
一〇六年四月十二日系所務會議通過
一〇六年三月二十七日資源與人事委員會議通過
九十八年九月七日資源與人事委員會議通過

- 一、 演講廳、會議室及一般教室除上課及維修外，可於開放時間申請借用；公告維修、停止借用時，不得進入使用。
- 二、 演講廳、會議室及一般教室使用播放設備須於借用前一週向場地管理人員提出申請。
- 三、 本系專任教職員可向場地管理人員申請一組帳號供登記使用，每組帳號最多可租借之額度以十個時段為限，且每組帳號同日內以內以借用最多一間演講廳(含會議室)、三間教室為原則，如超出應向管理人員專案申請借用。
- 四、 非本系師生或校外人員收費後或經系主任同意後始得租借，請填寫場地租借申請表送場地管理人員，惟夜間或例假日須視值勤人員調配狀況例外准予借用，申請完成後登記借用資料於場地租借系統，收費標準如表一。
- 五、 例假日之場地借用最多以八小時為限，值勤人員之人事費用由系上管理費支給。
- 六、 嚴禁任意拔動插頭、任意移動機器，且不可大聲喧嘩影響別人，違者停止借用權利，嚴重者送校懲處。
- 七、 嚴禁攜帶飲料及食物在演廳內食用，離開時請將個人物品帶走並請保持清潔。
- 八、 本系或本系社團舉辦之學術性或重要集會活動，以不收費為原則，但其性質如係對參加學員收取費用或具商業廣告性質者，應繳交場地管理費。
- 九、 演講廳、會議室與一般教室使用優先順序分述如下。其中繁城講堂、迅慧講堂、靄雲廳、令洋廳等之借用，低優先順序經完成登記借用後，高優先順序者仍得於五個工作天前取代；會議室之借用，高優先順序者則需於二個工作天前提出方得取代。上述被取代之低優先順序者，管理者得視空間借用情形，另行分配所需空間，惟必要時系主任得行最終裁量權決定。

(一)演講廳、會議室借用優先順序

1. 系上主辦之活動(如：開會、演講、招生、研討會、系會活動、儀器設備之訓練課程、碩博士班入學及畢業口

試等)

2. 系上協辦之活動(如：開會、演講、研討會等)
3. 系上課程
4. 學校承辦及本系學生團體辦理之活動
5. 其他單位借用場地之活動 (如：研討會、產品說明會、訓練課程、考試等)
6. 本系各實驗室 Meeting

(二)一般教室借用優先順序

1. 系上課程
2. 系上主辦之活動(如：開會、演講、招生、研討會、系會活動、儀器設備之訓練課程、碩博士班入學及畢業口試等)
3. 系上協辦之活動(如：開會、演講、研討會等)
4. 學校承辦及本系學生團體辦理之活動
5. 其他單位借用場地之活動 (如：研討會、產品說明會、訓練課程、考試等)
6. 本系各實驗室 Meeting

十、 登記借用演講廳、會議室或一般教室，若屆時無故閒置未使用且未於場地租借系統事先取消借用，或使用後電氣設備未關閉，每次處以停權一個月處分。

十一、 經資源與人事規劃委員會討論通過後實施。