國立成功大學交通管理科學系暨電信管理研究所場地借用要點

102年9月26日系所務會議修訂通過(102年10月30日校長核定)

103年6月26日系所務會議修正通過(103年7月29日校長核定)

105年1月7日系所務會議修正通過

108年1月10日系所務會議修正通過

111年4月8日系所務會議修正通過

112年12月21日系所務會議修正通過

113年03月13日空間規劃委員及圖儀設備委員聯席會議通過

113年05月20日空間規劃委員會通過

113年06月13日系所務會議通過

一、國立成功大學交通管理科學系暨電信管理研究所（以下簡稱本系所）為管理所轄場地，依據國立成功大學集會場所管理辦法第三條規定，訂定本要點。

二、為維持各場地良好之使用環境與設備，除本系所所舉辦之活動不收費外，本校其他單位或各項建教合作、推廣教育由各單位主辦或協辦之活動，均酌收場地使用費。

三、除上班時間外，例假日及晚上使用須另支付管理人員加班費用及清潔費，若管理人員無法加班，則不提供場地借用。收費標準參見交管系空間使用申請表。

四、申請使用場地應向本系承辦人辦理借用手續，於七天前提出申請，並繳交場地使用費，否則不予受理。若活動取消或延期，請於活動三天前通知承辦人辦理變更，未通知者，爾後不再受理。申請使用場地均須經系所主管同意後方得使用。

五、為維護場地內外美觀，禁止任意張貼。申請人或申請單位應保持場地清潔並謹慎維護場地及設備完整。若因使用不慎致場地或器材損壞，申請人或申請單位應負修復責任，不能修復時應照價賠償。

六、借用場地期間，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。

七、本系所場地使用費收入扣除學校提成20％後，主要作設備維護、器材汰換、水電等支出後，若有結餘則作為本系所相關發展使用。

八、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

九、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

申請人 已詳細閱讀、同意並確實遵守「國立成功大學交通管理科學系暨電信管理研究所場地借用要點」，申請日期 年 月 日。

**交管系空間使用申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請事由 | |  | | | | | | | | 申請人 |  |
| 申請日期 |  |
| 聯絡電話 |  |
| 借用時間 | | 自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 **止** | | | | | | | | | |
| 場 地 | | | 座位 | 場地費用 | | | 清潔費 | | | 附註 | |
| □62102教室 | | | 50 | 每日  半日 | 8,000  4,000 | | 每日  半日 | 800  400 | | 1. 收費標準： 2. 場地費用：全日以八小時計；半日以四小時計，不足半日以半日計費，不足一日以全日計算之。 3. 清潔費。 4. 管理人員加班費：非上班時間(含上班日午休、例假日、晚上使用等) ，須另支付管理人員加班費，若管理人員無法加班，則不提供場地借用。 5. 若因主辦或協辦單位舉辦之活動或其他特殊狀況，足以提升本系所教學及研究績效，場地費用得經系所主管同意後酌情予以減免，但仍須支付清潔費及管理人員加班費。 | |
| □62109教室 | | | 69 | 每日  半日 | 12,000  6,000 | | 每日  半日 | 1,200  600 | |
| □62205教室 | | | 60 | 每日  半日 | 10,000  5,000 | | 每日  半日 | 1,000  500 | |
| □62105教室 | | | 60 | 每日  半日 | 10,000  5,000 | | 每日  半日 | 1,000  500 | |
| □62107視聽教室 | | | 114 | 每日  半日 | 12,000  6,000 | | 每日  半日 | 1,200  600 | |
| □62307電腦教室 | | | 50 | 每日  半日 | 14,000  7,000 | | 每日  半日 | 1,400  700 | |
| □62X02個案教室 | | | 55 | 每日  半日 | 8,000  4,000 | | 每日  半日 | 800  400 | |
| □62207個案教室 | | | 40 | 每日  半日 | 10,000  5,000 | | 每日  半日 | 1,000  500 | |
| □62209個案教室 | | | 30 | 每日  半日 | 6,000  3,000 | | 每日  半日 | 600  300 | |
| 限  制  性  外  借 | □62202-2研討室 | | 16 | 每日  半日 | 6,000  3,000 | | 每日  半日 | 600  300 | |
| □62302會議室 | | 10 | 每日  半日 | 4,000  2,000 | | 每日  半日 | 400  200 | |
| □62315會議室 | | 20 | 每日  半日 | 6,000  3,000 | | 每日  半日 | 600  300 | |
| □62406研討室 | | 8 | 每日  半日 | 4,000  2,000 | | 每日  半日 | 400  200 | |
| □62504研討室 | | 8 | 每日  半日 | 4,000  2,000 | | 每日  半日 | 400  200 | |
| 場地使用費共計： | | | | | | | | | | | |
| 注  意  事  項 | | 1. 本系所空間僅供舉辦學術性活動或會議之用，學生社團康樂性活動不得申請使用。 2. 借用場地所需之茶水等雜項，須由申請人或申請單位自行負責，本系所不負責供應，使用後須負責場地之清潔，並將冷氣、電燈及門窗關閉。 3. 借用場地期間，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並通知管理人員，進行後續處理。 4. 申請表須經系所主管核准同意後登記使用。 5. 其他未盡事宜，均依國立成功大學集會場所管理辦法辦理。 | | | | | | | | | |
| 承 辦 人 | |  | | | | 系 所 主 管 | | | □同意借用 □不同意借用 | | |