

工程教學大樓 6 間演講廳管理辦法

96.10.17 工程學院院行政會議通過

- 一、 工程學院教學大樓 6 間演講廳為本院重要資源，為促進資源共享及有效的運用，特訂定本辦法。
- 二、 原則上以一系管理一間為原則，其分配如下：營建系(EB204—95 人)、機械系(EB205—172 人)、電機系(EB106—95 人)、化工系(EB105—151 人)、環安系(EB203—151 人:委託工學院管理)、電子系(EB107—172 人)。

三、 權利與義務

(一)管理單位：

1. 權利：在充分配合學校、院舉辦相關大型活動的前提下，享有優先使用該會議室的權利。
2. 義務：負責門禁、財務採購、財務保管、清潔、維修並負擔相關費用。

(二)借用單位：

1. 權利：因應教學、專題演講及辦理相關學術活動的需求，在徵得管理單位的同意下，得借用該會議室。
2. 義務：借用空間使用完畢，借用申請人須負責冷氣、照明、投影機、擴音系統、電扇及門窗之關閉、環境清潔…等工作；借用期間，空間內所有設備，概由借用申請人負保管之責，如有損壞或遺失，由借用申請人負賠償之責。

(三)工程學院：

1. 權利：配合學校相關重要慶祝活動或工學院各系舉辦國內外研討會議，得優先享有協調支配運用的權利。
2. 義務：
 - (1)設計統一 e 化會議是使用登錄與公告平台。
 - (2)訂定會議室統一使用管理辦法。
 - (3)協調各系管理與借用相關措施，促進會議室之有效運用。

四、 會議室管理辦法要點草案

(一)人數大於 70 人(含)以上或特殊需求，始可申請借用。

借用優先順序為：

1. 大型國內外學術研討會，優先順序為：(1) 工程學院系所主辦(2)學校委請協助之活動(3)其它學院委請協助之活動；將

在每學期或學年之初便已經設定好時間，所有演講廳將暫停借用，請自行調換教室。

2. 必修演講型課程，優先順序為：(1) 管理單位(2)工程學院他系(3)其它學院系所。

3. 大班（70人以上）上課，優先順序為：(1) 管理單位(2)工程學院他系(3)其它學院系所。

4. 工程學院之系所辦理或邀請之演講活動，優先順序為：(1) 管理單位(2)工程學院他系(3)其它學院系所。

(二)各演講廳之原管理單位可委請管理單位，而該演講廳之權利義務由原管理單位承接。每學年得視需要而開會檢討調整管理單位。

(三)各演講廳之鑰匙或門禁卡由管理單位或管理單位之系辦公室負責管理。

(四)演講廳借用參考辦法：

1. 非管理單位師生借用一般及非一般上課時間使用該演講廳須向管理單位辦公室提出借用申請，須經管理單位系主任同意及學院核備後始可生效，申借生效後會在演講廳管理 e 化平台上留下紀錄。

2. 申請者須於借用時間前半小時至管理單位辦登記拿取鑰匙或門禁卡。

3. 麥克風、遙控器及其他相關使用設備需另行跟管理單位辦登記借用。

4. 借用空間使用完畢，借用申請人須負責冷氣、照明、投影機、擴音系統、電扇及門窗之關閉、環境清潔…等工作。

5. 借用空間內所有設備，概由借用申請人負保管之責，如有損壞或遺失，由借用申請人負賠償之責。

6. 申請人須於管理單位檢查清點確認後，始完成歸還手續。

五、工程學院設計網路管理登記租借演講廳事宜（商請電通系協助設計或發包給廠商設計），建立「演講廳租借使用 e 化平台」協助各系管理。

六、演講廳租借使用 e 化平台功能：

(一)可顯示每間演講廳目前被登記使用狀況(包括:大型研討會、固定課程、管理系所優先排定之內部會議)。

(二)透過門禁卡片進出管制，記錄每間演講廳進出時間以備存檔，未來可匯整演講廳的年度使用狀況作為空間使用評估參考。

(三)未來可配合安全監控設備之裝設進行 e 化管理。

七、本辦法經院行政會議通過後₂實施，修正時亦同。

工程學院 工程教學大樓 借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位		申請人		聯絡電話	
活動(課程)名稱				人 數	
借用日期	民國 年 月 日 午 時 分 起		民國 年 月 日 午 時 分 止		
借用場地名稱	其它： <input type="checkbox"/> EB105 151 席 (管理單位：化材系) <input type="checkbox"/> EB106 95 席 (管理單位：電機系) <input type="checkbox"/> EB107 172 席 (管理單位：電子系) <input type="checkbox"/> EB203 151 席 (管理單位：資工系) <input type="checkbox"/> EB204 95 席 (管理單位：營建系) <input type="checkbox"/> EB205 172 席 (管理單位：機械系)				
備註	1. 借用單位應善盡財務保管責任，並保持場地清潔及會後復原。 2. 申請人請於管理單位檢查清點確認後，始完成歸還手續。 3. 本場地以研討會、演講活動及書報討論為優先；場地借用須人數大於 70 人(含)以上，始可申請。 4. 未經同意，不得以雙面膠、膠水、膠帶、圖釘等物使用於場地內之牆或地板及相關設備上。				
核 章 處					
申 請 人			申請單位主管		
管理單位	<input type="checkbox"/> 同意借用 <input type="checkbox"/> 不同意借用				
工程學院					