

【研究資源組_會議室空間借用管理辦法】

2020.06.24_研究發展處研究資源組第10次組內會議通過

2020.06.29_研究發展處研究資源組公告

第1條 為有效管理研究發展處研究資源組(以下簡稱本組)管理之空間，故訂立「會議室空間借用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第2條 本組之場地，提供本校所有同仁於學術或行政會議之使用，同一場地於同一時間有數單位申請使用時，以重要會議為優先，其次為教學及申請時間先後排定，**但因故無法借用時，本組得於提前通知撤銷或改期借用，申請單位不得異議。**

第3條 本組場地如下：承借場地需於**3日前**至本組網頁線上登記場地使用申請，**並請先確認該時段是否已被借用再行登記**，經本單位確認後始完成場地預約，否則視同未完成登記。臨時借用者需撥打分機 2370#25 與本組管理人員確認後方可使用。

1. 國研大樓八樓 **IR831_研究生交誼室**：**週一至週五 12:00 至 13:30 為開放使用時間**，其餘時間皆需登記後方可使用。
2. 國研大樓八樓 **IR837_會議室**：約 10 人使用之會議室，欲使用者皆需登記後方可使用。

兩空間之使用時間皆為本校上班時間**週一至週五 8:00 至 17:30 止**，**晚上與假日若欲使用者**，請於當天 17:00 向本組管理人員借用鑰匙，並於使用後隔日(上班日)歸還。

第4條 使用本組場地設備應負責任如下：

1. 非經管理單位同意，申請單位不得私下變更使用權或將鑰匙交給他人使用，經發現，管理單位得禁止場地使用權。
2. **若於場地內飲食，於完畢後應恢復原狀，保持清潔請勿留下垃圾**，如場地、設備遭到毀損或無清潔時，申請使用單位需照價賠償，並禁止場地使用權。
3. **不得在場地內抽煙或用火**，如發生任何事故，申請使用單位應負擔一切損害賠償責任，亦不得黏貼任何文宣、海報、標語等，或為損壞性之佈置，並禁止場地使用權。
4. 場地內可移動之財產設備，限場內使用，若**遺失需照價賠償**，且應妥善控制使用時段，避免影響次一時段之使用，並自行妥慎保管財物及會議資料，本組不負保管及賠償責任。
5. **使用完畢後請關閉所有電器產品電源、冷氣並扣上門鎖**，若經管理單位發現未執行上述者，則停止一次使用資格

第5條 本辦法應經研究資源組會議通過，陳報研究資源組組長核定後公布實施，修正時亦同。