

臺大管理學院場地借(使)用及管理辦法執行細則

87.05.21 院務會議通過

91.10.09 院務會議修正通過

101.05.09 院務會議修正通過

第一條 本院會議室、會議廳(含正大會議廳)之用途規定如下：

1. 限院、系會議(院務、院行政、院教評、院系各小組會議、系務、系教評等)。
2. 院、系主辦(必須有系主任參加)之演講、研討會及活動。
3. 碩、博士班口試(含入學及論文)使用。
4. 不供上課、考試使用。

但特殊情形經簽奉院長核准，不在此限。

第二條 會議室、會議廳(含正大會議廳)、教室(含階梯教室)之借用者及單位規定如下：

1. 會議室、會議廳借用者及單位：除院使用外，系所、EMBA、GMBA、專任老師、學生會依會議規模提出申請，需經院核准。
2. 教室(含階梯教室、電腦教室)借用者及單位：除院、系所、EMBA、GMBA、研究生聯合會、管學生會、系學會使用外，依人數多寡提出申請，需經院核准。
3. 個案教室(含玉山、冠德、重光)、玉山廳分組討論室借用者及單位：除院、EMBA 使用外，需經院核准。
4. 國學講堂借用者及單位：除院使用外，需經院核准。
5. B1 貴賓室、B1 休閒室、B1 桌球室借用者及單位：除院使用外，需經院核准。
6. B1 閱覽室借用者及單位：除平時開放時間外，特殊情形之借用需經院核准。

第三條 會議室、會議廳之借用以登記先後為準，固定時段得借用一整學期，但每系每週以不超過八小時為原則，惟遇院、系會議或大型活動需使用時，應無異議讓出，且應遵守使用規定。

第四條 中庭之使用：限院、系及本院學生主辦之演講、研討會、餐會、舞會、茶會、同樂會，但應適度控制音量。(借用中庭或草坪，如遇下雨，得移入走廊，惟不得在教室烹煮食物)。非本院、系及本院學生主辦之活動不予借用，但特殊情形經簽奉院長核准不在此限。

第五條 草地之使用：限院、系及研究生聯合會、管學生會、系學會等主辦之演講、研討會、餐會、舞會、茶會、同樂會、烤肉(限高架)、體育活動等。非本院、系及本院學生主辦之活動不予借用，但特殊情形經簽奉院長核准不在此限。

第六條 活動時應避免喧嘩，活動後應清潔活動場地，恢復現場整潔，晚間於

中庭舉辦之大型活動應加派人員管制電梯及樓梯口，參加者不得到管
院其他樓層活動。

第七條 任何借用空間所有牆面、門窗、地板，嚴禁使用雙面膠、膠帶及加釘
任何鐵釘。

第八條 任何借用空間，非經核准，嚴禁擅接電源，會議廳、電腦教室內禁
煙、茶水、食物嚴禁攜入。

第九條 借用室外活動時如有升火情形（限一樓），應先練習如何操作滅火器
（由院方派專人指導），並至少將兩瓶本院提供之滅火器放在火旁，由
練習過的專人(每一瓶有一專人) 隨時準備使用。

第十條 本院空間之借用規定：請先向院提出申請，網址
(https://misweb.cc.ntu.edu.tw/classroom_adv/default_c7.asp)；另，嚴禁
移動相關設施、設備，使用完畢應回復原狀。

第十一條 非上班時間借用場地，請先與值班工友協商，超時工作費用
由借用者及單位負責。

第十二條 本規則經院務會議通過後實施，修正時亦同。