



國立東華大學台北辦事處綜合教室借用管理辦法

96.07.04 95學年度第2學期第9次行政會議修訂通過
104.11.04 104學年度第1學期第3次行政會議修正通過
108.05.15 107學年度第2學期第4次行政會議修正通過

- 第一條 本校台北辦事處綜合教室(以下簡稱教室),僅限與學術文化教育以及社會團體相關活動使用。為維護管理,凡校內外各機關單位或合法社教團體需借用教室者,悉依本辦法辦理之。
- 第二條 校內單位借用教室應至教室講堂借用系統登錄下載表單,向總務處事務組提出申請,經核准並繳清費用後,方得使用。
- 第三條 借用手續:
一、校內單位:借用教室應於7日前提出申請。
二、校外單位:借用教室應於14日前,備函並聲明使用事由及內容,經核准後辦理借用手續。
- 第四條 收費標準:
一、校內單位:每時段場地費第1小時500元、第2小時300元、第3小時以後每小時200元,不收茶水清潔費。
二、校外單位:場地費每小時1,400元,茶水清潔費1次600元。
三、非正常上班時間,加收管理人員加班費每小時150元。
校內教學研究單位如係辦理研究生論文口試、研究生論文發表活動借用教室者,場地費收費標準得酌減20%。
校內單位因學術交流、國際合作或校務推展需求,借用教室辦理具重大公益或可提昇本校學術聲譽之相關活動者,如未獲各級政府機關或本校預算補助,或相關補助不敷支應活動所需者,得經專案簽奉校長核准減收或免收費用。
- 第五條 本辦法由總務處事務組負責督導執行,如有未盡事宜,得隨時修訂之。
- 第六條 本辦法經行政會議通過,陳請校長核定後施行。

台北辦事處

地址：台北市大安區復興南路二段 45 號 10 樓



綜合教室(40 人)參考圖示

