

國立臺灣師範大學理學院數學系會議場所借用要點

100年4月12日修正

100年4月20日系務會議通過

110年4月14日修正

110年4月23日系務會議通過

110年12月30日院務會議通過

111年1月21日校務基金管理委員會會議通過

- 一、為有效管理並維護本系會議場所，特訂定本辦法。
- 二、借用範圍：
本系一樓 M104 交誼廳、M106 會議室，二樓 M210 研討室、M211 媒體教室、M212 演講廳，三樓 M310 研討室、M311 研討室，四樓 M407 研討室、M411 電腦教室、M417 教學實驗室、理學院大樓地下一樓 C002 教室，其附設之麥克風、空調及視聽設備等。
- 三、借用對象：
前述場所在不影響本系教學或業務運作之下，得供校內外各單位舉辦會議或研討會之用。
- 四、借用手續：
借用單位請於二週前洽詢本系總務(在 M110 辦公室)辦理，並填寫借用申請表(請先電洽 02-7749-6749)。
- 五、借用規則：
借用單位應確實遵守本系會議場所之使用規定(如附件一)。
場地借用收費標準如附件二。
- 六、本辦法經理學院院務會議及經校務基金管理委員會通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

數學系會議場所使用規定

- 一、維護場地安全、秩序與整潔，垃圾不得丟在數學系館內。
- 二、借用單位應妥慎維護場所內之一切設施，若有損壞，應照價賠償或修復。
- 三、除會議場所內原有之各項設備供使用外，其餘如接待、茶水、訂購物品等事項，均由借用單位自理。
- 四、二樓 M212 演講廳除白開水及礦泉水外，禁止將任何食物或飲料攜入。茶水及點心請於演講廳外食用。
- 五、借用單位未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備。
- 六、牆壁不得釘掛、黏貼任何紙張與布條。
- 七、請遵守使用時間。
- 八、活動內容應與申請內容相符，否則得予停供場地使用。
- 九、倘遇空襲、地震、火災等意外事件時，由借用單位負責人指揮人員疏散及採取避難措施。

附件二

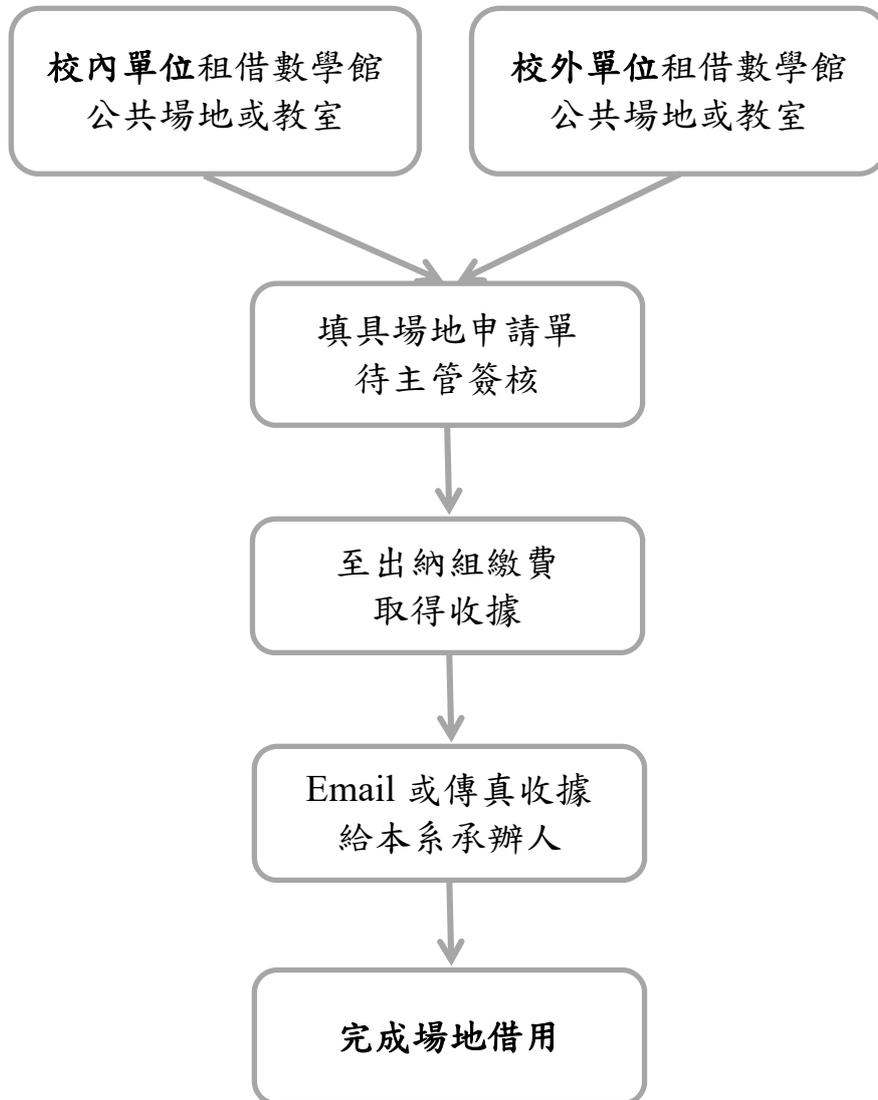
國立臺灣師範大學數學系會議場所
場地清潔維護費收費標準表

樓別	場所名稱	容量	場地借用收費標準				備註
			上午或下午	白天	晚上	全天	
一樓	M104 交誼廳	15 人	1,500 元	2,400 元	1,500 元	3,500 元	投影機、螢幕、黑板、廣播系統
	M106 會議室	40 人	3,000 元	4,800 元	3,000 元	7,200 元	E 化講桌、投影機、螢幕、無線麥克風、視訊設備。
二樓	M210 研討室	50 人	2,000 元	3,200 元	2,000 元	5,000 元	E 化講桌、投影機、螢幕、黑板
	M211 媒體教室	35 人	2,000 元	3,200 元	2,000 元	5,000 元	投影機、螢幕、電子白板、黑板
	M212 演講廳	57 人	4,000 元	6,400 元	4,000 元	9,600 元	E 化講桌、投影機、螢幕、無線接收器與麥克風、黑板。
三樓	M310 研討室	50 人	2,000 元	3,200 元	2,000 元	5,000 元	E 化講桌、投影機、螢幕、黑板
	M311 研討室	12 人	1,000 元	1,800 元	1,000 元	2,200 元	投影機、螢幕
四樓	M407 研討室	12 人	1,000 元	1,800 元	1,000 元	2,200 元	黑板
	M411 電腦教室	17 人	2,500 元	4,000 元	2,500 元	6,000 元	16 台電腦、投影機、螢幕
	M417 教學實驗室	35 人	2,500 元	4,000 元	2,500 元	6,000 元	投影機、螢幕、電子白板、黑板
理學院 B1	C002 教室	40 人	1,000 元	1,800 元	1,000 元	2,200 元	黑板
加班費	場地管理者	◎ 依本校員工加班費管制要點辦理 * http://iweb.ntnu.edu.tw/accwww/file_download/rule/rule20110302.pdf					
附記	一、場地收費按時段計時：分上午、下午、白天、晚上、全天收費 二、時段起止時間：上午 08:00~12:00、下午 13:00~17:00、 晚上 18:30~21:30、全天 08:30~21:00 三、各場所都有冷氣。各層樓有飲水機，如需茶葉、咖啡及紙杯等則請自備。 四、校外單位按上表收費，校內單位與校外單位合辦活動借用場地得予折扣。校內單位借用場地一律五折收費。 五、為遵照「台北市資源垃圾強制分類回收管理辦法」規定，本校自九十年四月起全面禁用保麗龍餐具，請借用單位配合辦理。						

國立臺灣師範大學數學系會議場所借用申請表

		申請日期	年 月 日
借用申請 單位	<input type="checkbox"/> 校外單位 <input type="checkbox"/> 校內單位 <input type="checkbox"/> 本系同仁承接各政府單位委辦 之計畫 <input type="checkbox"/> 理學院院辦公務 <input type="checkbox"/> 本系學生社團 <input type="checkbox"/> 其他：	單位戳章	
	申請人 姓名： 職稱： 單位： 連絡電話：		
申請單位 主管 (簽章)	姓名： 職稱：	核銷經費 來源	<input type="checkbox"/> 校內經費 (計畫編號代碼 T、D、I 開頭，免開立收據) <input type="checkbox"/> 其他
活動名稱		活動負責 人	
場地使用 期間	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	參加人數 (估計)	
申請場地	<input type="checkbox"/> M104 交誼廳 (1F) <input type="checkbox"/> M310 研討室 (3F) <input type="checkbox"/> M106 會議室 (1F) <input type="checkbox"/> M311 研討室 (3F) <input type="checkbox"/> M210 研討室 (2F) <input type="checkbox"/> M407 研討室 (4F) <input type="checkbox"/> M211 媒體教室 (2F) <input type="checkbox"/> M411 電腦教室 (4F) <input type="checkbox"/> M212 演講廳 (2F) <input type="checkbox"/> M417 教學實驗室 (4F) <input type="checkbox"/> 理學院 C002 教室 (B1)		
總計新台幣 _____元	繳費方式：匯款。 戶名：國立臺灣師範大學401專戶 匯款銀行：中國信託商業銀行忠孝分行， 帳號：185350001030。(恕不接受ATM轉帳 方式繳款，並請於匯款單上備註欄註明借 用單位及時間，傳真或e-mail至本系。)		
數學系 承辦人員		數學系 主管核 示	

租借數學系館教室申請流程



承辦人: 數學系 劉欣怡 助教 (M110)

電話: (02)77496749