

次軒國際會議廳管理辦法

101年5月24日第五次系務會議修訂通過

1. 由本系「教學輔導委員會」，負責管理並由「電物系辦公室」協助執行。
2. 本會議廳以供下列用途為原則，並經「教學輔導委員會」同意後方可使用：
 - (1) 國際性學術會議或大型學術性會議（需1個月前提出申請），
 - (2) 修課人數超過70人（含）以上及特殊經常性課程。
 - (3) 本系舉辦之書報討論及非經常性之大型研討會（不對外收費）。
 - (4) 校內其他單位主辦之大型研討會（以下各項需一個月前提出）
 - (5) 系友申請主辦的非營利性活動。
 - (6) 校外單位主辦或公益團體舉辦之非營利性活動（學術性相關）。
 - (7) 社團、營隊、各學會等，所辦理之學生活動（需繳付押金\$2000）
3. 申請流程：
 - (1) 用前需依規定期限先到「電物系辦」填寫借用申請單，內容包括：使用時段，參加人數及對象，借用者姓名、職稱及連絡電話，研討會名稱，預計使用的設備，視訊會議對象等。
 - (2) 在使用時段前適當時間，用個人證件到「電物系辦」報到，再提醒管理員開門。
 - (3) 使用後提醒管理員關門，並須在最近的上班時間內，在專用登記簿上填寫設備不正常的情形，然後取回證件。
4. 使用費用：除了第2項(2)、(3)所述不收費之外，其他項應繳交場地出租費及技術服務費。（請參考會議廳收費標準）
5. 借用者之責任：
 - (1) 借用者須負責保持環境之整潔，並且通告不准帶食物進場。不當使用導致設備之損壞或遺失，需負責賠償。
 - (2) 社團、營隊、各學會等所辦理之學生活動，為確保安全，借用人需以老師具名借用
6. 本辦法經電物系務會議通過後施行，修正時亦同。

國立交通大學電子物理系

次軒國際會議廳租借計費表

會場	國際會議廳 (可容納220人)	
	校內(系友)	校外
週一至週五	NT\$ 3000/單元	NT\$5000/單元
晚間及假日	加1000	加1000

*每天以三單元計，即8:00~12:00、13:00~17:00、18:00~20:00 三單元