

國立交通大學教室管理與借用辦法

行政會議通過(92.03.14)

- 第1條 國立交通大學（以下簡稱本校）為充份運用及有效管理教室空間，特訂定本辦法。
- 第2條 本辦法所稱之教室，為可供安排一般課程使用之教室，不含實驗室、電腦教室、語言教室、演講廳、會議室等。
- 第3條 教室之使用由教務處全盤規劃，教務處得依課程安排需要訂定教室之優先使用單位。
- 第4條 各單位排課時，運用其優先使用教室，課程排定後，未排課之時段教室由教務處統籌調度使用。
- 第5條 教室於授課期間由館舍管理員管理，夜間（19:00~22:00）及 假日（9:00~22:00）教室之借用，由教務處統籌管理。
- 第6條 教室課桌椅之更換須經教務處同意。
教室設備之添置及維護由優先使用單位或其隸屬學院依實際需要，於該單位或該院預算項下自行添購及維護。
- 第7條 教室場地借用之收費 50%分配予負責教室設備添置與維護單位，餘由教務處控管，以支應教室管理相關費用。
- 第8條 教室空間之變更，經教務處同意，向「建築空間管理委員會」核備後方可變更，變更或相關施工程序依相關規定辦理。
- 第9條 教室之借用，須提出申請，經申請單位主管簽核，教務處同意（A 級教室教室借用須經優先使用單位同意），繳交場地費後方可使用。若為校外單位，另附正式公函申請。

教室借用收費標準如下：

教室等級	收費級別 單位：元/每一時段		
	一級收費	二級收費	三級收費
A 級(有特殊設備或約 100 人以上有冷氣、空調)	4800	1800	600
B 級(100 人以下有冷氣或空調)	3600	1200	400
C 級 (沒有冷氣或空調之一般教室)	2400	600	免費

說明：

- 1.教室借用時段：早上(9:00~12:00)、下午(14:00~17:00)、晚上(19:00~22:00)三個時段。
- 2.本校各單位因課程、公務需要可免費借用教室。
- 3.推廣教育課程之場地費依本校推廣教育收支管理準則之規定支付。
- 4.一級收費：本校企業會員、財團法人、公家機關團體。
二級收費：本校各單位舉辦對外收費之活動，如研討會等。
三級收費：本校教職員工生社團或系學會舉辦之活動。
- 5.一級收費及二級收費須另外繳交一個時段之保證金，保證金於場地及設備使用保持良好經優先使用單位認可後退回保證金。

第10條 借用單位不得逕自將場地轉予他人使用或變更活動內容。

第11條 使用教室須愛護公物，保持清潔，不得過夜、煮食。使用完畢後，應復原課桌椅、關閉電燈冷氣及門窗等以盡復原之責，若因不當使用致使公物損壞或遺失應負賠償或修復之責。

第12條 借用單位如有違背上述相關規定，得隨時中止教室借用，於一年內停止受理該單位之教室借用申請，學生社團並提報學務處（課外活動組、生輔組）做為社團評鑑之參考及懲處。

第13條 本辦法經「建築空間管理委員會」通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。