

國際事務處國際交誼廳借用及管理辦法

中華民國96年10月25日國際事務處處務會議核定
中華民國97年10月17日國際事務處處務會議修正
中華民國109年11月19日國際事務處主管會議修正
中華民國111年9月6日國際事務處主管會議修正

第一條、為加強國際事務處（以下簡稱本處）國際交誼廳（以下簡稱交誼廳）之使用管理及維護，特訂定本辦法。

第二條、交誼廳借用規定：

- 1、交誼廳以辦理本校國際學生與本地生之交流活動為優先考量，其餘時間可供本校行政單位召開校長或副校長主持之會議申請借用。
- 2、限40人以下之團體活動，始可申請。
- 3、開放使用時間：
 - (1)學期期間：週一至週五上午8:30至中午12:00及下午13:30至17:30止，如須申請非前敘時段使用者，本處另議之。
 - (2)寒暑假期間：以本校公告之上班時間為原則。
 - (3)如遇天然災害停止上班上課，則依政府公告辦理。

第三條、交誼廳申請借用程序：

- 1、申請單位應於使用前兩週向本處提出申請，並依使用時段登錄預借。
- 2、借用單位申請時間如與本處活動或會議有衝突時，以本處為優先。

第四條、交誼廳使用注意事項：

- 1、除專案核准外，嚴禁使用雙面膠、鐵釘、瓦斯、電磁爐及其他具危險性或易燃性之電器用品。交誼廳全面禁煙，違反者，取消借用資格1年。
- 2、除提供場地內之器材使用，其餘設備皆由申請單位自行備妥。場地內器材使用請妥善維護，如有毀損，應照價賠償。
- 3、申請單位應自行負責活動秩序，場地佈置、接待、茶水、環境整潔等事宜須自理。場地使用完畢後，請將設備關閉，並還原場地。違反者，視情節輕重，取消借用資格半年至1年。

第五條、本辦法如有未盡事宜，國際事務處保有修正及解釋之權利。

第六條、本辦法經國際事務處主管會議通過核定後實施，修正時亦同。