

國立清華大學通識教育中心會議空間管理使用要點

114 年 9 月 1 日 114 學年度第一次通識教育中心會議通過

- 一、為有效管理及善用通識教育中心會議空間，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之會議空間，係指教育館 210M 會議室與 217A 視訊會議室。
- 三、場地開放借用時間為週一至週五上午 8 時 30 分至下午 5 時。
- 四、場地使用順序依下列原則辦理：
 - (一) 本中心會議、專任教師及特邀貴賓，享有優先使用權。
 - (二) 清華學院院內各單位得提出借用申請，每月以不超過 2 次為原則。
 - (三) 校內其他單位得提出借用申請，每月以不超過 1 次為原則。
 - (四) 本中心專任教師若兼任校內其他單位主管，經中心主任同意後，得比照本中心專任教師之借用規定辦理。
- 五、借用申請程序：
 - (一) 申請單位應於預定借用日前一週，以電子郵件洽詢可用時段。
 - (二) 經本中心確認可用後，由行政人員協助完成線上登記。
 - (三) 登記完成後，可至空間借用登記系統查詢相關資訊（網址如下）。
- 六、其他借用規定：
 - (一) 會議室使用完畢後，借用單位應確實關閉冷氣、門窗及各項設備，並將空間復原，清理桌面與地面，保持整潔。
 - (二) 借用單位不得擅自更動會議室內各項設備之原始設定。若造成損壞或無法復原，須負責修復或照價賠償。
 - (三) 違反上述規定者，將限制其日後借用權限。
 - (四) 空間借用登記系統查詢網址：<https://reurl.cc/ekE5W7>



- 七、本要點經通識教育中心會議通過後實施。

※會議空間借用請洽：黃寓樺 (yuhua@mx.nthu.edu.tw)；通識教育中心信箱 (cge@my.nthu.edu.tw)