**機械系集會場地 使用管理辦法**

97.09.23系務會議通過

98.01.13系務會議修訂通過

100.01.11系務會議修訂通過

100.09.27 系務會議修訂通過

101.06.18系務會議修訂通過

109.06.30系務會議修訂通過

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 場地 種類  借用  對象 | | **一般教室及研討室**  **(E2-128,E2-129,E2-220,E2-221,E2-305,E2-306,E2-307,E2-410,E2-411)** | **會議室**  **(E4-270 ,E4-469 ,E2-304,E2-201)** | **專案申請教室**  **(E2-101,E2-503,E4-153)** | **遠距教室**  **(E4-251,**  **E2-205)**  **E4-452**  **E2-103~104** | **電腦教室**  **(E2-308)** |
|  | **大學部學生(系學生會活動)** | 專案申請核示 | 不開放 | 專案申請核示 | 不開放 | 依『機械工程學系電腦教室管理與使用辦法』 |
| **研究生(開會.口試.洽談)** | 填寫預約表。借用前兩小時索取鑰匙並填寫物品借用表。 | 填寫預約表。借用前兩小時索取鑰匙並填寫物品借用表。 | 專案申請核示 | 不開放 | 依『機械工程學系電腦教室管理與使用辦法』 |
| **本系**  **教職員** | 填寫預約表。借用前兩小時索取鑰匙並填寫物品借用表。(但以系上使用優先) | 填寫預約表。借用前兩小時索取鑰匙並填寫物品借用表。(但以系上使用優先) | 專案申請核示 | 專案申請核示 | 專案申請核示 |
| **外借使用** | | 依據『國立中央大學機械系集會場地借用管理細則』辦理 | | | | |

註:

1. 系務使用原則不收費，另案申請得酌收維護費；若涉商業用途，依本系以外校內各單位借用方式辦理。

2. 系內使用之教室預約時間，以使用前一星期為限。

3. 一樓教室晚上時間不外借。

4. 大學部學生借用E2-101、E2-308需押保證金1000元並填寫『借用教室申請表』，歸還鑰匙時經檢查後退還押金。

5. 大學部學生需另外填寫『借用教室申請表』，取鑰匙時需出示借用人學生證。

6. 預約會議室一位老師一周以8小時為預約限制。