

# 國立政治大學商學院玉山國際廳管理辦法

106年10月16日院行政協調會通過

第一條 為有效管理及適當利用國立政治大學商學院(以下簡稱本院)玉山國際廳(以下簡稱國際廳)，特訂定本辦法。

第二條 國際廳之使用以本院活動為優先，所餘時段始供校內單位使用，優先順序如下：

- 一、商學院活動。
- 二、商學院(各系所)活動。
- 三、全校性之大型活動。
- 四、校內各單位活動。

第三條 國際廳之使用時段應配合本院開放時間。如有特殊情形經專案簽准者不在此限。

第四條 國際廳之相關管理權責單位如下：

- 一、使用審核單位：商學院
- 二、門禁管理單位：商學院

第五條 使用單位以本校教學、研究及行政單位為原則。

各單位如欲使用國際廳，原則上最晚應於兩週前填具申請單送本院辦理，核准後一週內繳清場地使用費。

使用單位使用時如有以下情形，管理單位有權立即停止借用，除所繳費用不予退還外，一年內不再受理該單位之使用申請，情節嚴重者並報校處理：

- 一、逕自轉借他人。
- 二、使用事實與申請登記內容不符者。
- 三、違背政府法令及學校規定者。
- 四、進行任何商業行為。

第六條 國際廳之使用，皆應支付下列費用：(相關收費標準詳附錄)

- 一、設備操作費：若有特殊需求，需洽特約廠商協助或本院指派專人協助，費用由使用單位支付。
- 二、場地使用費：每時段以4小時為一單位，若使用時間超過4小時，以整點計算，未滿1小時以1小時計，每小時收費新台幣2500元。
- 三、場地清潔費：每時段1000元，每時段以4小時為一單位，超過4小時以上，以二單位計，每日最多收取清潔費2000元

第七條 使用單位應嚴守國際廳禁止飲食之規定，並於使用完畢後清理場地及復原。因使用國際廳造成設備及財物損壞者，應負回復原狀及賠償之責。

第八條 本辦法經本院行政協調會通過後，報經院長同意發布施行，修正時亦同。