

台灣中油股份有限公司探採研究所  
行政組作業程序書

P-0210-SH-09

版別:4.0

頁次:1/5

探採研究所各場地對外使用及借用管理要點

· 目錄 ·

|                 |       |
|-----------------|-------|
| 文件修訂一覽表.....    | 2/5 頁 |
| 1. 目的.....      | 3/5 頁 |
| 2. 適用範圍.....    | 3/5 頁 |
| 3. 相關參考文件.....  | 3/5 頁 |
| 4. 名詞定義.....    | 3/5 頁 |
| 5. 申請流程與說明..... | 3/5 頁 |
| 6. 附件.....      | 4/5 頁 |

台灣中油股份有限公司探採研究所  
行政組作業程序書

P-0210-SH-09

版別:4.0

頁次:2/5

探採研究所各場地對外使用及借用管理要點

文件修訂一覽表

| 修改次數 | 修改日期      | 修改版別 | 修 改 內 容  |
|------|-----------|------|--|
| (啟版) | 106.12.29 | 1.0  | 為使本所各場地對外使用及借用時管理之依據 訂定                              |
| 第二版  | 110.01.06 | 2.0  | 配合組織調整，修訂部分文字  |
| 第三版  | 111.11.11 | 3.0  | 配合組織調整，修訂部分文字  |
| 第四版  | 112.05.09 | 3.1  | 配合企資組M11200917290簽文辦理，增加申請單位(公司)不得攜帶陸製之資通訊產品進入本所及使用。 |
| 第五版  |           | 4.0  | 擬依現況修改商品展示地點。  |

# 台灣中油股份有限公司探採研究所 行政組作業程序書

P-0210-SH-09

版別:4.0

頁次:3/5

## 探採研究所各場地對外使用及借用管理要點

### 1. 目的

1.1 探採研究所(以下簡稱本所)為有效管理、運用與維護本會議場地及設備，特訂定本要點。

### 2. 適用範圍

2.1 本要點適用範圍包括「探採研究所各場地對外使用及借用申請表」所列之各場地。

### 3. 相關參考文件

無

### 4. 名詞定義

無

### 5. 申請流程與說明

#### 5.1 使用性質：

5.1.1 本要點對外使用及借用範圍限政府機關、公營機構、學會等單位及符合本要點第 5.1.3 條規定者。

5.1.2 政府機關、公營、學會等單位舉辦之研討會、年會等，本所有參與主辦或協辦者，可免收費用。

5.1.3 有政策性及公關等必要性之特殊對象借用，應專案簽請所長核定，並免收費用。

5.1.4 假日出借時，行政組應指派人員加班，其餘視需要由副所長指派；加班人員應發給加班費。

5.1.5 假日出借，應事先通知本所值班人員、勞務值勤及警衛保全人員，及通知同仁將辦公室、實驗室上鎖。

5.1.6 經福利會核可之商品展示，其展覽場地限在 A 棟一樓走廊或其他經本所指定之地點。

5.1.7 收費標準：依「探採研究所各場地對外使用及借用申請表」(R-0210-SH-38)辦理。

#### 5.2 申請使用規定

5.2.1 申請單位應詳閱本要點，並於活動舉辦日期 15 日前向本

# 台灣中油股份有限公司探採研究所 行政組作業程序書

P-0210-SH-09

版別:4.0

頁次:4/5

## 探採研究所各場地對外使用及借用管理要點

所管理部門提出書面申請，申請單位(公司)不得攜帶陸製之資通訊產品進入本所及使用。

- 5.2.2 申請文件：申請單位應填具「探採研究所各場地對外使用及借用申請表」並檢附活動企畫書、活動流程或其他相關文件，俾供本所審查。
- 5.2.3 本所管理部門(行政組)於收到申請案件，經登記、審核簽准後，通知申請單位依規定辦理繳費。
- 5.2.4 申請單位舉辦活動之內容及其佈置，有危害本大樓建築、設備、庭園花木、公共安全危險之虞，或影響辦公、不適宜及管理不便之顧慮者，本所得不同意租借。
- 5.2.5 申請單位應視其會議或活動之性質及需要，自行投保火險、竊盜險、公共意外責任險及第三人責任險等。如於使用期間造成本所會場、設備或設施毀損時，應負回復原狀或照價賠償之責。若因而引起災害或人員傷亡時，申請單位應負擔財物賠償、醫療撫恤及一切法律責任。

### 5.3 使用注意事項

- 5.3.1 使用本所設備及公物，應愛惜維護，不得於場地內之牆面、地板及有關設備或公物之上使用漿糊、膠帶、膠水、雙面膠、鐵釘、圖釘等黏貼物，如確有需要者，應使用本所同意認可之材料。
- 5.3.2 申請單位未經許可私自架設各項器材、接電等，如造成人員意外事故或設備毀損，申請單位應負擔一切賠償及法律責任。
- 5.3.3 參加活動人員不得大聲喧嘩、跑跳或音響、喇叭音量過大等，影響本所工作人員上班。
- 5.3.4 進入各場地工作人員請服裝整齊，穿著汗衫、背心、拖鞋等衣履不整者，禁止入場；室內各場地禁止吸菸、嚼食檳榔、口香糖等，會議廳並嚴禁攜帶任何型態之飲

# 台灣中油股份有限公司探採研究所 行政組作業程序書

P-0210-SH-09

版別:4.0

頁次:5/5

## 探採研究所各場地對外使用及借用管理要點

料、食品入內。

5.3.5 申請單位應引導參與活動、集會之來賓於核准範圍內活動，不得任意進入未經許可之場地場所。

5.3.6 申請單位應妥為維護本所大樓內外之花草樹木植栽、環境整潔及各項設施，如有毀損，需負修復或賠償之責。

5.3.7 租借使用時間：每日（含假日）上午8時至下午5時。

### 5.4 附則

5.4.1 本程序陳所長核定並自發布日施行，修正時亦同。

### 6. 附件

6.1 探採研究所各場地對外使用及借用申請表(R-0210-SH-38  
REV2)