

國立高雄師範大學文化創意設計產學中心數位及微型教室管理辦法

109.9.23 本校 109 學年度第 1 次行政會議通過

第一條 本中心為充分運用及有效管理教室，依據國立高雄師範大學空間分配及管理要點，特訂定「文化創意設計產學中心數位及微型教室管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 數位及微型教室主要供校內教學優先使用，校外單位為教學、學術研究、活動等相關用途之借用，須依規定向本中心提出申請。

第三條 本中心依據國立高雄師範大學空間分配及管理要點，總收費之 30%提撥予管理單位，支應本中心教室場地設備之清潔維護、保養、修繕等費用。

第四條 申請程序：

一、校內單位：

(一)洽詢預約。

(二)填具借用申請單並檢附教學、學術研究等有關用途之相關文件，借用申請單請至本中心網站下載（使用日期一週以前提出）經申請單位主管教師簽章或系辦蓋章後，送本中心審核通過後使用。

(三)在校學生社團活動，以不借用本校普通教室為原則，但經專案簽准者不在此限。

(四)本校行政或學術單位自行辦理之無收費且無其他經費來源之活動，得免收場地費。

(五)若係校內單位和校外單位合辦或委辦考試、活動等其申請程序比照校外單位申請及收費。

(六)校內單位如需假日借用，須專案簽准後，到本中心學習門禁及相關教室借用設定。

二、校外單位：

(一)洽詢預約。

(二)校外單位應於使用日期二週以前出具公文，經學校核准後，並依規定填具借用申請單書面申請並至出納組繳交教室出借費用（或匯入國立高雄師範

大學校務基金 401 專戶)，方可借用。

第五條 數位及微型教室出借費用及標準：

- 一、每間每日 2,000 元（內含租借費 1,000 元、清潔費 500 元暨水電費 500 元）。
- 二、每間每小時 216 元（內含教室租借費 158/小時，電費 58/小時）。

第六條 數位及微型教室之設備器材，由本中心所負責管理及維護。若使用特殊設備如筆電、單槍等，費用另計 400 元。清潔維護事項：

- 一、清潔事宜：租借單位使用完畢後應保持教室整潔，並不得於教室內飲食。如有損壞公物須負相關賠償責任。
- 二、維護事項：使用及借用單位應維護整潔及妥善使用設備，使用後應回復原狀，閉電燈、冷氣及電腦等相關設備及大門上鎖。如有損壞公物，須負賠償責任。
- 三、勿在教室內及走廊上大聲喧嘩影響安寧。

第七條 借用單位不得逕自將場地轉予他人使用或變更活動內容。於教室內需遵守著作權法及智慧財產權等相關規定。

第八條 借用單位如有違背上述相關規定，得隨時中止教室借用，爾後並停止受理該單位之教室借用申請。

第九條 本中心如因臨時特殊需要必需收回使用時，應立即並不遲於借用日一週前通知借用者，借用單位若無法改期或更換場地而放棄借用時，無息退還原繳之費用，借用者不得異議。

第十條 借用單位之車輛進出校區須遵守本校車輛管理有關之規定。

第十一條 本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立高雄師範大學文化創意設計產學中心

數位及微型教室借用登記表

借用單位		借用教師	
使用課程		年 級	
借用原因 (活動名稱)			
借用時間	日期： 年 月 日 星期 時間： 節次：		
借用人		借用人手機	
借用教室	☐ 數位教室 ☐ 多功能視聽教室(微型教學實驗室)		
文創中心經手人			

Ps:所有教室皆不能飲食，違者文創中心有權拒絕借用。

文化  設計產學中心