

國立高雄師範大學文學院英語學系 3204 創意互動教室管理要點

107.3.28. 106 學年第三次英語系系務會議通過

107.6.6. 106 學年第八次行政會議通過

- 一、國立高雄師範大學（以下簡稱本校）為發揮場地功能，推廣語文教育及倡導正當藝文活動，依國有財產法第二十八條但書規定辦理，特訂定本要點。
- 二、本使用辦法適用於使用本校和平校區文學大樓 3204 創意互動教室教室。
- 三、本教室之使用，以不影響教學研究活動、行政工作以及自辦活動為原則。
- 四、校外單位借用程序如下：
 - （一）洽詢預約。
 - （二）於使用日一個月前出具公函向英語學系說明使用原由、舉辦活動名稱、時間、性質、人數，經本校同意後，填具使用申請表並於使用日一週前繳清費用後，方得使用。
- 五、校內單位借用程序如下：
 - （一）洽詢預約。
 - （二）於使用日二週前填具使用申請表送本系辦理借用手續。
 - （三）借用之單位，須於場地使用完畢後派人負責場地清潔事宜，或由借用單位支應四小時本系大學部工讀時數，協助本系清潔場地工作。
 - （四）借用事由為校內與校外單位合辦之活動，仍需繳交費用，若欲申請費用減免優惠，須簽請校長核示。
- 六、借用時段及費用如下：
 - （一）為配合文學院門禁管理，本教室開放借用時段為星期一至五，上午 8:00-12:00、下午 1:30-5:30，夜間、週末、例假日不開放借用。
 - （二）上午 8:00-12:00 或下午 1:30-5:30 算一時段，每一時段收費五千元。
- 七、使用單位應遵守下列規定：
 - （一）一切佈置應事先徵得本校同意，及尊重智慧財產權之相關法律規定。
 - （二）請勿在場內吸煙、隨意打釘或張貼標語。
 - （三）使用單位應妥善維護所使用之場地及設施，如有損壞應負照價賠償或修護之責。
 - （四）未經本校工作人員指導，不得擅自啟用各項電器、教學設備。如須臨時另接電源或電器設備時，應先經本校同意，其費用由管理單位與使用單位議定。
 - （五）使用單位於使用場地與設備後須將其回復原狀。
 - （六）凡已申請使用者，如須取消使用時，應於原預定使用日前三天，至本校辦理取消借用手續，否則所繳費用概不退還。
 - （七）核准後欲更動使用時間者，另依程序辦理借用手續。
 - （八）除因不可抗力或其他重大因素外，使用單位不得申請延期或要求退費。
- 八、如有下列各項情事者，本校有權隨時通知停止使用，使用單位不得異議：
 - （一）使用單位之活動內容違反任何法令規定及本校校園規範或社會善良風俗。
 - （二）使用單位之活動內容與申請登記不符，或逕自將借用場地轉供他人使用。
- 九、使用單位在填寫使用申請書之前須詳閱本使用辦法，如有異議須於申請前提出；使用單位一旦提出申請後則視為完全同意本辦法中之說明與規定。
- 十、本辦法訂定經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。