

國立高雄師範大學跨領域藝術研究所教室管理及借用辦法

109.09.07 一〇九學年度第一學期第一次所務會議通過

109.09.24 一〇九學年度第一學期第一次行政會議通過

110.03.31 一〇九學年度第二學期第一次所務會議通過

110.04.07 一〇九學年度第二學期第六次行政會議通過

第一條 依據國立高雄師範大學空間分配及管理要點第三點第七款訂定本管理及借用辦法。

第二條 本辦法適用空間為跨領域藝術研究所（以下簡稱本所）於藝術大樓 5216、5317 教室。

第三條 本所教室之使用，以不影響教學研究活動、行政工作以及自辦活動為原則。

第四條 本所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，支應本所教室場地設備之清潔維護、保養、修繕等費用。

第五條 教室借用程序如下：

（一）洽詢預約。

（二）於使用日一個月前簽會本所並陳核。

（三）核准後填具借用申請表，並於使用日一週前繳清費用。

第六條 教室借用相關時段及費用如下：

（一）教室借用分三個時段，分別為上午時段 9：00-12：00、下午時段 13：30-16：30、晚間時段 16：30-19：30，每一時段每間教室收取場地費及檢測維修費（檢測維修費依廠商報價），收費標準（新台幣）如下表。

場地名稱	平日		假日	
	上/下午時段	晚間時段	上/下午時段	晚間時段
5216 教室(79.58m ²)	3,000	3,810	7,500	10,500
5317 教室(108.62m ²)	4,000	5,080	10,000	14,000

（二）「平日」指本校上班時間，「假日」指非上班時間（含寒暑假統一排休日）

（三）本教室以使用原有設備為原則，如需額外軟、硬體設備由借用單位自行準備並自行支付安裝費用。

(四) 假日借用，全時段需另行支付值班人員費用。

第七條 借用單位應遵守下列規定：

(一) 請保持教室環境清潔，離去時，請關閉所有電源，將所有設備、物品回復原位，並帶走個人私有物品，若有遺失概不負責。

(二) 嚴禁教室內吸菸、大聲喧嘩、打釘與張貼。

(三) 請愛惜使用教室多媒體設備，非經本所同意，不得拆卸、移動、刪除各項軟體硬體設備及修改系統之設定或將設備攜出，如因操作不當，導致設備毀損（包括機器零件、軟體、系統及圖書等）者，需負照價賠償或修護之責。

(四) 禁止於教室內使用不合法的軟體、不正當系統，及非法拷貝未經授權之軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定。如有違背，除停止使用所有設備之權利，使用者尚須自負法律責任。

(五) 除因不可抗力或其他重大因素外，借用單位不得申請延期或要求退費。

第八條 如有下列各項情事者，本所有權隨時通知停止借用，借用單位不得異議：

(一) 如因特殊公務需要亟需使用該場地時，可於一週前通知已辦理借用之單位。

(二) 借用單位之活動內容違反任何法令規定及本校校園規範或善良風俗。

(三) 借用單位之活動內容與申請登記不符，或逕自將場地轉供他人使用。

第九條 借用單位在填寫借用申請表之前需詳閱本辦法，一旦提出申請後則視為完全同意本辦法中之說明與規定。

第十條 本辦法如有未盡事宜，得依本所相關規定或解釋辦理。

第十一條 本辦法經所務會議、行政會議通過後，陳請校長核定後實施；修正時亦同。