國立中正大學文學院場地借用管理要點

98年4月28日97學年度第3次院務會議討論通過

105年3月8日104學年度第2次院務會議討論通過

113年3月19日112學年度第1次院務會議討論

一、為使國立中正大學文學院(以下簡稱本院)現有場地資源，便於登記、管理、維護暨環境整潔，特訂定本要點。

二、本院提供借用之場地：

（一）155階梯教室：提供本院正式課程排課、學術性演講、研討會及會議、簡報、座談等學術活動為原則。

（二）國際會議廳（144）：提供本院學術性演講、研討會及座談等學術活動為原則。

（三）子衿劇場：提供於本院表演藝術相關性質之課程教學、排練、示範演出講座等活動，使用規定另訂之。

三、借用時間：上午七時三十分至下午十時。如借用時間適逢例假日（本院實施門禁），請填寫門禁申請。

四、本院各系所凡借用本院場地，應先填具申請書（請上網下載），並經申請單位主管核章後，至文學院辦公室辦理借用手續，以先申請者為優先。院外單位如有需求得於使用前一週內提出申請。借用申請單留存本院一年供備查。

五、借用單位須指定專人負責借用時會場管理事宜。借用單位使用場地內各項設備，為維護安全起見，需於本院工作人員協助、指導下使用，非經同意，不得擅自動用。

六、借用單位應善加使用場地內各項器材或設備，若有損壞或遺失，應負賠償責任。本院之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應即告知本院予以處理，若因疏於告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。

七、借用場地期間，不得使用危害國家資通安全產品（含軟體、硬體及服務）。

八、使用須知：

（一）借用者使用本院場地應負責通知參與者遵守下列事項：

1.不得攜帶飲料（除飲用水外）、食物進入或用餐，保持環境清潔。

2.不得吸煙。

3.使用完畢後，借用者應負責將場地還原。

（二）上課或活動結束，請注意關閉電燈、冷氣、視聽設備、門窗，並儘速歸還借用之鑰匙；鑰匙應於上課或活動結束之當日送回文學院管理員室。

九、借用者使用本院場地如有下列情事，本院得立即停止其使用，並依法辦理：

（一）違背法令暨學校相關法規者。

（二）使用事實與申請登記內容不符者。

（三）活動損及本院建築或設備者。

（四）活動影響本院之環境與安寧者。

（五）將場地私自逕行轉讓者。

（六）冒用本校單位或學生社團者。

十、借用者使用本院場地如有下列情形之一者，當學年不再借予該單位：

（一）實際使用與申請表上事由不符者。

（二）冒用本校單位或學生社團者。

十一、本要點經院務會議通過後施行，修正時亦同。