

# 環球科技大學通識教育中心 教學演講廳(DCB02)場地借用管理辦法

95學年度第一學期第1次通識教育中心會議(95.10.18)通過  
第48校務會議(99.07)修正

## 第一條 目的：

為有效運用本中心所屬教學演講廳(以下簡稱本廳)，並達到完善之管理以延長設備使用年限，及明定借用原則，特訂定本管理辦法(以下簡稱本辦法)。

## 第二條 場地借用範圍及管理單位：

本廳由通識教育中心管理，使用者須向本中心提出申請，獲准後使用。使用者須填寫申請單及使用記錄。

## 第三條 開放借用時間：

配合申請使用時間

## 第四條 使用規範及使用限制：

- 一、本廳以提供校內外學術研討發表、校際學術會議、學術演講之用。
- 二、校外機關、團體，為舉辦重要演講、會議等各項活動，欲借用本廳，在不影響本校教學、活動及管理情況下，得同意借用。
- 三、申請借用本廳，如有左列各項情形之一者，不予借用。
  - (一) 有安全顧慮者。
  - (二) 有破壞場地之疑慮。
  - (三) 其他不宜出借理由者。

## 第五條 申請借用程序：

凡欲借用之單位、團體及個人，於活動舉辦一個月前，至本中心填妥使用申請表。經審查核可並於總務處繳清費用及保證金後，方得使用。

## 第六條 場地使用管理及收費標準：

- 一、借用本廳，若需使用各項視聽設備，需於申請單上註明清楚，不得擅自啟用，如需接裝其它電化設備，應會同管理人員辦理，並於申請時一併提出。  
※(借用單位使用設備時，必須由持有本中心核發之操作證書者操作使用)
- 二、本校之系科處室組及各單位依職務需要使用場地者不予收費。
- 三、本校學生團體舉辦活動使用場地者，經各部學務單位認證核准後不予收費，但由課外活動費提撥百分之十為場地維護費。
- 四、若因使用不當導致場地器材設施受損，使用或借用單位應負受損賠償責任。
- 五、校外機構、團體申請借用者，須先向本中心申請並至總務處繳納場地清潔費。
- 六、經同意後，如本中心有急切需要收回自用時，得事先商請申請單位改期使用，若取消時則無息退還已繳場地費。

## 第七條 場地使用優先順序：

若遇同一時段有二個以上單位申請時，使用優先順序如下：

- 一、國際性活動
- 二、校際性活動。
- 三、本校全校性學術活動。
- 四、校內系科主辦之大型學術活動

第八條 使用場地遵守事項：

- 一、禁止穿著拖鞋、睡衣、或其他有礙觀瞻之服裝進場。
- 二、禁止攜入食物及飲料，並禁止隨地棄置垃圾。
- 三、未經核准，禁止擅自變動場地原狀；經核准變動者，於活動結束後，須回復原狀。
- 四、凡借用本廳之單位人員，須負責本廳善後之清掃工作，並由本中心派員檢查之。
- 五、若需使用視聽設備，事先須申請並由持有本中心核發之操作證書者操作使用。
- 六、借用獲准後，不得變更活動項目內容或逕行轉讓。
- 七、本廳嚴禁吸菸、嚼檳榔及口香糖，並禁止攜帶任何易燃爆裂等違禁品入內。

第九條 保證金及損害賠償：

- 一、借用單位於借用本廳使用完畢後，經本中心人員檢查場地器材等設備，確定無毀損後，以簽證確認，並得依本校程序申請退還保證金。
- 二、校外借用單位因故停止借用時，須於三日前備文通知本中心，經校方核可後，退還所繳費用百分之九十。
- 三、若校外借用單位違反第八條之各項規定及注意事項規定時，本校得依情況之嚴重程度大小，沒收百分之十至五十之保證金。校內外各借用單位、社團若有以上情況者，於一年內禁止再租借該場地。
- 四、借用單位對場地設備如有損害之情事時，除須負責損害賠償或回復原狀外，本校得暫停保證金之退還程序。
- 五、借用單位發生場地毀損之情事時，且一個月內未完成保證金之退還手續時，本校得沒收保證金作為損害賠償或回復原狀之費用。
- 六、保證金之退還；由現場管理單位確認借用單位之使用無損害之情事或已履行損害賠償、回復原狀之責任，再由總務處出納組退還保證金。

第十條 本辦法經通識教育中心會議通過後公佈實施，修正時亦

## 教學演講廳(DCB02) 借用申請單

第一聯：借用單位收執

申請日期： 年 月 日

借用單位	<input type="checkbox"/> 校內		
活動名稱	<small>請附活動企劃案</small>		
活動時間	年 月 日 時 分起至	年 月 日 時 分止	
借用場地	教學演講廳(DCB02)	參加人數	
借用單位負責人		聯絡電話	
設備使用負責人		聯絡電話	
場地管理單位	通識教育中心	場地管理負責人	
審核	<input type="checkbox"/> 同意	審核主管	
	<input type="checkbox"/> 不同意		
收費	<input type="checkbox"/> 不予收費此欄免核章		

本表單蒐集之個人資料，僅限於業務範圍使用，非經當事人同意，不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。 簽名：\_\_\_\_\_本人已詳細閱讀且同意前述告知事項。

## 教學演講廳(DCB02) 借用申請單

第二聯：通識中心收執

申請日期： 年 月 日

借用單位	<input type="checkbox"/> 校內		
活動名稱	<small>請附活動企劃案</small>		
活動時間	年 月 日 時 分起至	年 月 日 時 分止	
借用場地	教學演講廳(DCB02)	參加人數	
借用單位負責人		聯絡電話	
設備使用負責人		聯絡電話	
場地管理單位	通識教育中心	場地管理負責人	
審核	<input type="checkbox"/> 同意	審核主管	
	<input type="checkbox"/> 不同意		
收費	<input type="checkbox"/> 不予收費此欄免核章		

本表單蒐集之個人資料，僅限於業務範圍使用，非經當事人同意，不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。 簽名：\_\_\_\_\_本人已詳細閱讀且同意前述告知事項。

建議：

場地復原狀況：良好 尚可 不佳 差

借用單位： \_\_\_\_\_ 管理單位： \_\_\_\_\_

使用記錄：