

國立中央大學 企業管理學系 教室場地管理細則

- 一、為使教室場地(以下簡稱本場地)有效使用，確保課程之進行順暢、增進借用者對本場地使用規範之瞭解，特訂定本細則。
- 二、設備操作教學或設備狀況，請洽本系辦公室服務櫃檯工讀生協助教導操作方得啟用，請勿自行拆/動線路或更改設定。
- 三、暑假開學前三至四週及寒假開學前兩週為教室空間與設備的檢修維護及大掃除時段，此期間僅限本系內部使用，不支援系以外單位活動。開學後兩週內則以正課調整為主，教室場地不提供借用服務。
- 四、申請對象：

(一) 不收費對象：

1. 本系課程、校必修、院內課程、招生考試、本系會議及活動為優先。
課程考試、助教課程、本系老師主導之課程、指導論文 meeting、學位考試等需求為次。
2. 本系學生社團：系學會/高企營/迎新宿營活動：
借用時檢附教室用申請單及活動計畫書，同一活動不受理分次申請。
3. 本系系友辦理系友會。

(二) 收費對象：校內單位、校外單位

1. 校內單位：非屬第四條(一)所列不收費對象。
2. 校外單位：於國內登記立案之財團法人、社團法人、政府機關、學校、非法人團體設有代表人或管理人者或公司等，均可提出申請。

五、借/還時間、規則

本系服務櫃檯營業時間：上班日 08：30 至 17：00 (寒暑假 12：00 至 13：00 不提供借還服務)

- (一) 當天使用請於使用前 30 分鐘來本系辦公室服務櫃檯辦理借用，夜間使用請於當天 16：30 至 17：00 借用。例假日請於前一個上班日 16:30 至 17:00 借用。
- (二) 歸還時間應於使用完畢後 10 分鐘內歸還，夜間或例假日使用請於次上班日 08：50 前歸還。
- (三) 除本院教職員本人借用外，其餘人員借用鑰匙器材皆須押「正本有照片證件」(例如：身分證、駕照、健保卡、護照，不收學生證)；未在規定時間內歸還鑰匙者，申請單位暫停使用申請半年。

六、收費方式：依企業管理學系教室場地借用收費標準收費。

- (一) 以「時段」計費，每一時段為四小時，未滿四小時仍以四小時計算。
連續使用超過一個「時段」，每增加一小時以四分之一時段計費，未滿一小時者仍以一小時計算。

(二) 非上班時間借用場地皆依收費標準加收 10%。排演或佈置時間以兩小時為限，不收費。

(三) 校外單位租借場地應另繳保證金貳萬元，校內單位借用免繳保證金。

七、 繳費退費規定

(一) 借用單位於繳費後，應於活動開始前 3 個工作日將繳費收據影本送交本系。

(二) 借用單位如繳費後取消借用，應扣除已繳納百分之二十。如遇不可抗力之因素，以致場地無法依約提供使用，申請單位得提出延期(3 個月內)或退費申請，本系不負任何賠償責任。

八、 借用期間如有下列情事之一者，管理單位有權要求立即停止使用，並依法處理。

(一) 違背政府法令規章者。

(二) 使用事實與申請內容不符者。

(三) 使用有損場地建築與設備者。

(四) 參與活動人員不遵守本校規定，有妨害教學、公務推行或影響校區安全行為者。

(五) 不得為特定政治宗教團體進行宣傳或活動。

(六) 不得涉及任何商業行為。

(七) 違反本細則者。立即停止使用並禁止受理該單位、公司、團體一年。

九、 本系管理場地全面禁煙，並禁止烹煮及夜宿等情事，教室嚴禁攜帶食物、飲料入內，如有需求須事先申請核准後始得用餐。

十、 為維持場地使用品質，場地使用期間，租借人應保持場地整潔，不得損壞場內設施，嚴禁於場地牆面、桌椅張貼任何物品。使用結束後，申請人應負責清理場地，恢復原狀。

十一、 開門後直接歸還教室鑰匙但仍繼續使用，歸還教室鑰匙視同不使用該間教室，本系有權將空間收回，借用單位、申請人不得有異議，該空間於下次使用前教室場地及設備若有遺失、損壞，責任歸屬申請人，按時價全額賠償不得有異議。

十二、 借用期間未依規定借還、拆動教室設備線路或設定、髒亂未清理等情事，第一次通知申請人為系上勞動服務 2 小時，第二次通知申請人為系上勞動服務 2 小時並告知任課老師、指導教授、導師或單位，並報知主管視情節輕重報校申誡至記過懲處。

十三、 責任及賠償

(一) 租借場地使用前應事前檢查，如有異常應於使用前告知管理單位，未於使用前告知，場地及設備如有損壞或遺失，責任歸屬於借用單位及申請人應負責恢復或按時價負責賠償。

(二) 如因申請人或其參與者的行為造成場地設備損壞或遺失、場地清潔等衍生費用，借用單位、申請人應負責恢復或按時價負責賠償。

十四、校外單位請於場地借用日前兩週與本校總務處洽商車輛入校事宜，依汽車入校收費規定繳費，並依規定停放。

十五、企業管理學系辦公室保留本細則最終解釋權、教室場地租借權。

十六、本細則經系務會議通過，提送管理學院院務主管會報、總務會議場地借用管理委員會審議通過，並經總務會議備查後公告實施，修正亦同。

【本細則新訂及修訂歷程】

114.04.22 系務會議通過

114.05.06 管理學院院務主管會報通過

114.10.14 總務處場地借用管理委員會審議通過

114.11.14 114 學年度第 1 次總務會議備查

115.01.03 起實施