

國立屏東大學文化創意產業學系場館借用管理辦法

104.10.06 104學年度第1學期第1次系務會議通過

107.09.20 107學年度第1學期第1次系務會議通過

- 一、國立屏東大學文化創意產業學系(以下簡稱本系)，為有效促進本系場館使用效率及妥善維護，特訂本辦法。
- 二、本辦法場館所指教學科技館專業空間含碩士班研究室、多功能教室、301 教室、302 教室、303 教室、304 教室、305 教室。
- 三、本系所有場館主要供本系教學、及相關活動優先使用，在不影響本系上述活動之餘，可開放校內各單位、教職員工及學生社團使用。惟基於安全及管理考量，非上班時間不提供使用(經本系核可之活動不在此限)。校外單位租用，須另依本校相關規定辦理。
- 四、本系各班得依各學期所排定之上課時間表使用本系場館；若需利用空堂時段安排上課，應向系辦公室申請，獲准方可使用。
- 五、本校各行政、教學單位及學生社團，基於教學或活動之需要使用本系場館，應依程序於活動前二週向本系提出申請預約登記，經本系核定同意始完成借用手續。本系於使用日前 30 日開始受理申請，惟本系使用不在此限。
- 六、校外單位借用，除申請程序同前項外，應另依「國立屏東大學場地提供使用作業要點」規定至出納組繳納場地使用費後，始准予依約定事項使用。
- 七、場館借用人需負責活動結束後之場地復原工作，如有任何場地設施設備損壞或遺失，使用單位應負修護原狀或損害賠償之責任，以本系系主任書面裁示為準。
- 八、場館開放時間原則上以本校辦公時間為準；下班時間、假日僅限本系師生使用，並需事先於上班時間辦理手續。
- 九、借用人請於正常辦公時間前來系辦借用鑰匙，並質押有效證件，註明使用時段。
- 十、本校各申請使用單位，如有違反本管理辦法規定者，將據事實情況，提送學校懲處。
- 十一、違反本管理辦法相關規定者，本系場館爾後不受理其借用申請。
- 十二、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：文化創意產業學系