

國立臺中教育大學桌球室管理要點

112年1月5日111學年度第1學期第2次學生事務會議訂定

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為有效管理桌球室(I301)，維護桌球室秩序及整潔，訂定國立臺中教育大學桌球室管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本桌球室以體育教學、校隊訓練、校內重大活動為主，其他活動為輔。
- 三、開放時間為每週一至週五，上午八時十分至晚上九時；惟於期中考、期末考當週及寒暑假暫停開放，另本桌球室於保養維修期間及業務需要時體育室得以臨時公告停止開放。
- 四、凡校內單位或團體申請借用桌球室時，須於七日前至學生事務處體育室網頁填具運動場地借用申請表，經體育室登記核准，方得使用。校外單位依本要點暨國立臺中教育大學場地設備使用收費標準辦理。
- 五、借用單位應遵照借用時段入場活動及結束活動，不得藉故提前或延長使用時間。
- 六、借用單位應於指定處所活動不得逾越範圍，且嚴禁擅自操控及啟用電器設備，並應遵從管理人員指導。
- 七、借用單位未徵得體育室同意前，不得張貼任何文宣品、任意變更或搬動場內各項附屬設備、器材及繪製標線。
- 八、不得有違反國民生活需知及國民禮儀之行為，如赤膊、赤腳、隨地吐痰等。
- 九、本桌球室禁止吸菸、攜帶任何飲料及食品進入場地。
- 十、進入桌球室內應穿著室內專用運動鞋，禁止穿著皮鞋或高跟鞋入場活動。
- 十一、禁止任意移動球桌、擋球架及坐在球桌上。
- 十二、運動本身具有可容許的危險性，不論工作人員、觀眾與運動員及其他參與活動之人員均應提高警覺避免傷害之發生。如因個人之疏忽或違反各項規定而造成傷害，使用者應自行負責；如因此而傷及他人則應負法律責任。
- 十三、借用單位應於使用後負責將場地設備器材恢復原狀，並整理環境整潔。
- 十四、借用單位如違反本使用規定情事者得暫停其借用一年，情節重大者得取消其使用資格，如有損壞相關器材設施須照價賠償，並得視情況依本校學生獎懲辦法議處。
- 十五、本要點經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為學生事務處，
於112年1月5日學生事務會議通過，
由112年1月12日校長核准，
112年1月13日公告