

國立臺中教育大學臺灣語文學系教室使用管理要點

民國 94 年 2 月 22 日 台語系系學會會議通過

民國 98 年 9 月 23 日本系 98 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

民國 102 年 10 月 16 日本系 102 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

- 一、為有效管理與維護本系教室與設施，並使場地資源運用更具效益，特依據本校場地設備管理暨使用作業要點，訂定國立臺中教育大學臺灣語文學系教室使用管理要點（以下簡稱本要點）。
 - 二、本系教室提供本系教學與公務使用為主，校外借用或本校師生非公務活動為輔。
 - 三、本系教室使用範圍如下：
 - (1) 本系課程與相關活動。
 - (2) 本系系務相關活動。
 - (3) 本系鼓勵扶植之本土社團活動：如台灣戲曲社、布袋戲社、廣播社及本系系學會等；系學會因公務需要借用教室原則清單如附件一。
 - (4) 本校師生舉辦非公務性質之集會、聯誼活動、會議或表演活動。
 - (5) 校外人士或團體舉辦之正當活動。
- 前項第一款至第三款基於教學與公務需要，得無償提供使用。惟為使資源運用符合公益，基於使用者付費精神，第四款及第五款借用人員，應依本校場地設備使用收費標準，繳交場地費及人事費，以支付水電支出及工讀生費用，工讀費用依勞委會規定標準收取。
- 四、借用本系教室，須於使用前二週向本系系辦公室申請；如欲取消借用登記請於活動前二天通知本系。
 - 五、本系各項場地設備使用以上班時段為原則，若夜間使用以不超過二十二時為原則。
 - 六、為使場地的運用符合經濟效益，借用人員應優先借用空間適當的

- 場地，借用人數如未達每間教室容納人數之二分之一時，本系得拒絕出借。
- 七、場地使用製造的音量，應符合環保署擴音設施噪音管制標準，如因違反噪音標準受罰，借用人自負法律責任。
- 八、教室借用之目的，以不違反政府法令或背離社會善良風俗，借用人員並應本於善良管理之責任，妥善保管場地與器材，維護場地安全與整潔，並於使用後恢復原狀。
- 九、借用人員未依借用目的使用場地，或在場地內烹煮食物，或隨意變更原有設施，惡意破壞場地者，或使用後未予整理清潔恢復原狀，管理人員得立即終止其使用權，並取消其借用資格一年。
- 十、本系所有機器設備均由本系人員負責操作，借用人員不得任意動手。場地物品如有毀損，借用人員應恢復原狀或照價賠償。
- 十一、借用當日如學校另有重大活動時，概以學校活動優先使用。
- 十二、本要點經系務會議討論通過，校長核定後施行，修正時亦同。

本要點權責單位為臺灣語文學系，於102年10月16日102學年度第1學期第1次系務會議通過，由102年11月1日校長核准，102年11月1日公告。