

國立臺南大學多媒體器材、場地管理要點

民國八十五年五月二十三日八十四學年度第六次行政會議通過

民國九十二年五月二十二日九十一學年度第七次行政會議修訂通過

民國九十三年八月二十六日九十三學年度第一次行政會議修訂通過

民國九十八年十月二十一日九十八學年度第二次行政會議修訂通過

民國一〇七年九月 十二日一〇七學年度第一次行政會議修訂通過

- 一、國立臺南大學〔以下簡稱本校〕教務處〔以下簡稱本處〕為發揮各項多媒體器材、場地之功能，特訂定場地、器材管理要點〔以下簡稱本要點〕。
- 二、本要點適用對象除另有規定外，本校全體教職員工及學生適用之。
- 三、本處各項場地、器材係以服務本校教學及行政工作之公務為主。與前述無關者、專案計劃或個人用途，在不影響教學及行政工作使用時得允予借用，申請及借用時應依本要點第五點之規定辦理，並依本要點第五點規定之收費標準繳交費用。
- 四、本校各社團，可依教學需要，得視同本校教學使用，由指導老師具名向本處借用所需之器材或場地，申請人為社團負責人，唯用途僅限於社團本身之教學活動。社團非教學活動須借用本處之場地或器材時，在不影響教學及行政工作使用時得允予借用，申請及借用時應依本要點第五點之規定辦理，並依本要點第五點規定之收費標準繳交費用。
- 五、場地、器材借用程序與收費標準如下：
 - (一)、申請人於場地或器材借用日之前三日內，應先向本處管理人員洽詢場地或器材之現況，並填寫借用申請表。
 - (二)、申請人於場地或器材借用時，應填寫「借用登記簿」，並於當日交付借用該場地或器材應支付之費用。
 - (三)、申請人於場地或器材歸還時，應經本處管理人員查驗後註銷登記。
 - (四)、除本要點第三點及第四點所規定之教學及行政工作使用外，申請人應於場地或器材借用時，依下列收費標準繳交場地、器材維護管理費：

收費項目	收費單位	維護管理費用
場地(含設備一組)	元/4小時	1,000
器材財產單價不足50,000元者	元/次	100
器材財產單價50,001元~100,000元者	元/次	300
器材財產單價超過100,000元者	元/次	500

註：依九十一年十一月二十七日教育部函台(九一)總(一)字第九一一七七八七〇號辦理。

- (五)、本處可外借使用之場地及器材詳述於本處之公佈欄及網頁。
- 六、申請人申請器材借用日期以二天為限(如遇假日則順延至上班日)，具特殊原因者得辦理續借一次，逾期未歸還借用之器材者，除依本要點第五點第四項之規定追繳維護管理費，本處得以書面等方式催還，並將申請人登記，申請人逾期歸還記錄超過二次者，即停止申請人該學年度之借用

資格。

器材借用日期計算方式為：以借用日起算為第一日，至第三日中午十二時歸還完畢，計為二日一次；如第三日為假日，則順延至上班日當日中午十二時歸還完畢，計為二日一次。逾期未還之日次計算方式同前。

- 七、器材借用期間，其安全與維護由申請人負責，如有未盡善良使用者之責而損壞或遺失器材，由申請人負該器材修護或賠償之全責。
- 八、本處各項器材、場地之借用以教學及行政工作使用為優先，非教學及行政工作使用之申請借用，申請人應配合本處之作業辦理借用。
- 九、屬本處之線路固定配置之設備項目，不得視為器材借出使用，但可到本處併同場地借用，以進行剪輯、錄音、攝影等工作，借用程序與收費標準詳如本要點第五點之規定，場地借用以一組設備提供四小時為一次之收費計算標準，借用時間未滿四小時者，仍以四小時計算收費，同一場地使用多組設備時，依使用設備組數計次收費。
- 十、校外各單位在不影響本校教學及行政工作使用情形下，得以單位為申請人並適用本要點之相關規定(本校附中、附小、專業合作發展學校優先適用)，依本要點之規定辦理及繳交費用。
- 十一、非本要點第二點、第四點及第十點所規定之人員或單位，如有需求得向本處借用場地或器材，除依本要點之規定辦理外，亦需經由本校教職員工共同具名申請之，申請人並應提供其個人身分證明或服務單位證明，以為查驗及管理之用。
- 十二、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。