

國立臺南大學普通教室借用管理要點

105 年 5 月 18 日 104 學年度第 7 次行政會議通過

106 年 1 月 11 日 105 學年度第 4 次行政會議通過

- 一、為有效管理教務處所業管之普通教室，特訂定國立臺南大學普通教室借用管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、普通教室供本校教學優先使用，在不影響教學活動及行政管理情況下，普通教室得於空堂時段，借予校內外單位辦理教學及活動使用。
- 三、借用普通教室符合下列情形者，經教務處審核通過後，即可使用。
 - (一)教務處進修推廣組、創新育成中心、語文中心等單位因公借用普通教室，向教務處教學業務組申請登記。
 - (二)校內單位辦理招生作業或與新生入學、畢業典禮相關之活動，或教師辦理調補課，需於例假日或寒暑假期間借用普通教室，向教務處教學業務組申請登記。
 - (三)校內單位與師生因公務、教學或社團活動之需要，於學期中之上課日借用普通教室，可使用教務系統上網預約登記。
- 四、不符合第三點各項之其他借用情形，應於兩週前以簽呈或行文本校，檢附用途說明、活動內容、參與人員、費用編列等文件提出申請。若經同意，至遲須於使用前三天繳清相關費用，逾期未繳費者取消該次借用資格。
- 五、校內需以簽呈辦理普通教室借用之單位、社團、專任教師，符合以下情形者，經簽核同意後，可依下列規定減免場地使用費：
 - (一)公務使用，參與對象為校內師生且未收取費用者，免予收取場地使用費。
 - (二)除第三點第一項規定以外之其他單位辦理相關推廣教育活動，已依本校推廣教育收支管理要點繳納收入費用之一定比例予本校校務基金統籌運用者，經主計室確認後，免予收取場地使用費。
 - (三)已編列管理費之專案計畫辦理相關活動，若未編列場地費或場地費不足以支付，且未向參與人員收取費用，得於申請時檢附計畫正式核定文件(含計畫經費編列表)，經簽核同意後，免收或減收部分場地使用費。
 - (四)各系所及學會為提昇形象辦理以中小學生為對象之寒暑假營隊，若費用不足支付者，專案簽請校長核可後，免予收取場地使用費。
 - (五)因公辦理向參與人員收取費用之活動，若費用不足支付且無校外其他單位資助經費者，專案簽請校長核可後，按收費標準 6 折收取場地使用費。
 - (六)與校外合辦活動而借用普通教室，經簽核同意後，依下列規定辦理：
 1. 未向參與人員收取費用者，按收費標準 6 折收取場地使用費。如屬公益性活動且未收費，按收費標準 5 折收取場地使用費。

2. 如屬收費性質，按收費標準 8 折收取場地使用費。若有特殊情況及充分理由，由校內單位簽請校長核可後，按收費標準 6 折收取場地使用費。

(七) 附設與附屬學校因公借用普通教室免收場地使用費。專業發展合作學校、建教合作或實習機構因公借用普通教室，按收費標準 5 折收取場地使用費。

(八) 教職員以個人名義借用普通教室辦理活動，若未向參與人員收取費用，按收費標準 5 折收取場地使用費。本校兼任教師、學生經系所推薦之個人借用，若未向參與人員收取費用，可按收費標準 7 折收取場地使用費。

六、不符合上述各種情形或校外其他單位與個人之借用，按收費標準計算，不予折扣。收費標準計算方式如下：

(一) 借用時段分為上午時段 08:00-12:00、下午時段 13:30-17:30 及晚間時段 18:00-22:00 等 3 時段，以 1 時段為 1 單位 2,100 元，收費以單位計之。

(二) 代收服務費因屬勞力必要支出，1 時段 2,400 元，不予減免。惟校內單位於非上班時間借用普通教室，若由借用單位自行維護場地並恢復場地整潔，免收取代收服務費。

(三) 如借用整天之時段，中午不休息或遲延借用者，則加收 1 時段之場地使用費及代收服務費；延遲不予補繳款項，列入紀錄，作為日後不予借用之依據。

七、借用教室以靜態活動為原則，使用教室者應善盡保護管理之責任，並遵守下列規定：

(一) 夜間借用不得超過晚上 10:00。

(二) 嚴禁吸菸，禁止放置爆竹、煙火、瓦斯爐、電鍋、電磁爐、油燈、蠟燭或其他易燃物品，並禁止烹煮食物，遵守防火防災相關規定。

(三) 應確實注意用電安全，禁止改變或擅接電源線路，離開時應關閉所有電源。

(四) 維護教室整齊與清潔，並控制活動時之音量。

(五) 不得蓄意破壞公物、不得進行其他商業或不法之行為。

未遵守規定者，本校學生送學務處議處，校外單位列入紀錄，作為未來不予借用之依據。

八、校內外借用單位(個人)借用普通教室，遇有下列情事者校方得隨時停止借用，借用單位不得請求賠償或異議：

(一) 臨時有特殊行政公務(如辦理考試)或教學、重要研習需要使用者。

(二) 違背政府法令、政令者。

(三) 活動內容違反公共秩序或善良風俗者。

(四) 活動項目與申請登記內容不符、或將場地轉讓他人使用者。

(五) 其活動有損害本校普通教室與設備之虞者。

(六) 其他經確認不宜繼續使用普通教室者。

- 九、因颱風、地震等天然災害及其他不可抗力因素，致無法使用場地者，無息退還已繳納之費用。借用單位(個人)因故於使用日前申請取消者，無息退還已繳費用之一半，並列入紀錄，作為日後不予借用之依據。。
- 十、使用本校普通教室期間，如發生意外事件，應由借用單位負責並採取避難措施，指導人員疏散，以維護安全。所有人員(含承辦人員及與會人員等)均由借用單位(個人)自行投保意外險，本校僅提供場地使用，不負任何賠償責任。
- 十一、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。