國立臺灣海洋大學生命科學院館公共空間管理使用要點

中華民國 99 年 11 月 12 日系所主管會議訂定

中華民國 99 年 12 月 15 日院務會議通過

中華民國 100 年 1 月 27 日校長同意核備

一、 為使本學院院館公共空間能充分發揮功能並加強維護管理，依據「國立臺灣海洋大學生命科學院館管理辦法」訂定本要點。

二、 本要點所指公共空間為館內院屬會議室、教室、教學實驗室及廣場等，使用以教學及學術研討活動為主。借用場地及設施而有收益行為者，應準用本校公共場地及設施管理借用辦法第五條之規定辦理。

三、 各公共空間使用優先順序依活動性質訂定如下：

(一) 本學院會議及學術研討活動。

(二) 本學院系所會議、教學及學術研討活動。

(三) 本校海洋生物科技及環境生態中心學術研討活動。

(四) 本學院系所之系學會辦理活動。

(五) 院外機關團體之借用，不得影響本學院教學及各類活動。

四、 1 樓階梯教室使用規定如下：

(一) 本學院院館 1 樓階梯教室可容納人數各為 90 人、120 人及 170 人，排課時以本學院課程且授課人數達 90 人以上者得優先使用。

(二) 上課前請洽水產養殖學系辦公室領取鑰匙。

(三) 嚴禁攜帶食物及飲料（白開水除外）進入。

(四) 嚴禁吸煙、喧嘩、使用行動電話及影響其他使用者權益之行為。

(五) 除筆記型電腦及隨身聽外，請勿使用其他電器用品。

(六) 為維護其他使用者權益，離開時請將自身物品帶走。

(七) 請妥善使用相關設施，嚴禁於桌椅或牆壁塗鴉或刻字，若有損壞或遺失，應負賠償責任。

(八) 違反以上事項者將提請授課老師或所屬單位懲處。

五、 為善用且有效管理設備資源，使用單位需配合以下事項：

(一) 1 週前填寫申請單送本學院同意。

(二) 除有特別約定者外，借用期間之安全及公共秩序之維護，概由借用人負責。使用時間如為非上班時間，需本學院協助安排管理人員，得由使用單位報請加班費或工讀金。

六、 有下列情事之一者，不得核准借用：

(一) 活動內容違背政府政策及法令規定者。

(二) 活動內容違反公序良俗者。

(三)　申請之用途有害場地及設施原定用途或對場地及設施有造損害之虞者。

(四)　活動內容有損及本校名譽及易於造成秩序紊亂者。

(五)　借用人有將場地轉借他人使用之虞者。

(六)　其他本學院認定不宜借用之事者。

七、　借用或預定借用之場地及設施，本學院如有特殊需要必須收回使用時，得隨時終止借用，借用人不得提出異議及請求賠償。

八、　對未能配合使用情事，本學院將列為續借與否之考量，如情節重大得依校規及相關獎懲辦法處置。。

九、　場地借用或支援人員，以及本學院人員不得擅自配製或轉借鑰匙，違者將依刑法竊盜罪論處。

十、　本要點經院務會議通過報請校長核備後施行。

<table>
<tr><td colspan="8">國立臺灣海洋大學生命科學院館公共空間借用申請單　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>申請單位</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>活動名稱</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>起訖時間</td><td colspan="7">年　月　日　時　分　（起）
年　月　日　時　分　（迄）</td></tr>
<tr><td>借用場地名稱及編號</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>參加人數</td><td colspan="3">出席人數　　人</td><td>主持人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>聯絡人</td><td colspan="3"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>使用器材</td><td colspan="2">1.麥克風　　支</td><td colspan="2">2.投影機　　台</td><td colspan="2">3.</td><td>4.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">批示</td><td>院長</td><td></td><td>承辦人</td><td></td><td>申請單位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="7">1. 請詳閱「國立臺灣海洋大學生命科學院館公共空間管理使用辦法」，未符合規定者請勿申請借用。
2. 申請單位請於一週前向本學院提出申請。
3. 需用器材以各場地現有為限。
4. 本申請單由院長核定後生效。</td></tr>
</table>