

國立臺東大學全校不分系學士學位學程空間使用規範

114 學年度第 2 學期第 2 次全校不分系學士學位學程事務會議通過(115.06.09)

一、為維護本學程能有舒適、乾淨且高效的學習環境，故訂定此規範。

二、空間適用於本學程「A305 教室」及「學生討論室」，並禁止非學術相關活動借用。

三、開放對象與時間：

(一)對象：本學程老師（含專任及兼任）、本學程學生或校內單位。

(二)時間：週一至週五 08:00-21:00，上課時段一律不外借。週末及國定假日原則不開放，

如有特殊需求（如辦理活動）請提前三天至學程辦公室申請。

四、空間借用流程：

(一)向學程辦公室確認空間是否已被借用。

(二)於「財物借用登記表」填寫申請。

(三)若有借用鑰匙，使用完畢請立即歸還至學程辦公室或投遞於學程辦公室外的助理信箱。

五、環境維護與設備使用須知：

(一)空間內請保持交談音量，嚴禁大聲喧嘩、大聲播放音樂。

(二)電腦、投影機與麥克風音響使用完畢請確實關機，切勿私自更改系統設定或下載不明軟體。

(三)設備器材使用前發現異常應立即回報，若因不當使用造成損壞或無法修復，借用人需全額負擔修繕費用，若設備已停產，得以同等級或更新版本之產品賠償。

(四)禁止攜帶味道濃郁之食物。

(五)離開前請務必帶走個人垃圾，並將桌面擦拭乾淨、座椅歸位。

(六)離開前請隨手關窗、關閉電燈、冷氣及各項電子設備。

(七)若遺失鑰匙，除禁借整學期外，需照價賠償更換鑰匙及配鎖費用。

六、若欲借用空間之時程在學程辦公室上班時間內，仍需填寫「財物借用登記表」。

七、如因特別需要，學程辦公室有權得以隨時協調收回借出之空間使用權。

八、本規範經學程事務會議通過後實施，修正時亦同。