

輔英科技大學教學空間管理與借用要點

111年12月28日111學年度第5次行政會議制定

- 一、輔英科技大學(以下簡稱本校)為充份運用及有效管理教學空間，達到教學資源永續利用之目的，特訂定「輔英科技大學教學空間管理與借用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之教學空間，係指可作為校內教學使用之空間，包括：全校性一般教室、智慧學習教室、視聽教室、電腦教室、多元學習空間、遠距教室、自主學習空間、教學研發/科技空間、各系科/中心專業教室、運動場地及群英會館等。
- 三、本校各教學空間由教務處定期彙整，並公告於教學資源平台；教學空間由權責單位負責管理及維護，以維持最佳使用狀況，權責單位如下：
 - (一)全校性一般教室以及智慧學習教室由教務處保管、分配運用，並負責教室內教學相關設備之管理及維護。室內基本設施(含黑板、白板、照明燈具、風扇、明窗、窗簾、音響、桌椅、講台、置物櫃、佈告欄等)則由總務處負責。
 - (二)視聽教室、電腦教室、多元學習空間、遠距教室、自主學習空間、教學研發/科技空間、各系科/中心專業教室及運動場地等，由相關行政單位及學術單位保管，並負責管理及維護。

各權責單位所保管之教學空間，在資源共享與高使用率之目標下，得依使用需求與屬性訂定管理相關規定，並經所屬單位相關會議通過。

四、教學空間借用原則如下：

- (一)各權責單位應提供所保管之教學空間於場地借用系統中開放借用。
- (二)教學空間以教學使用為優先，如教師上課、調補課、考試等。
- (三)本校教職員生均可借用全校性一般教室，其餘教學空間僅提供本校教職員申請借用。
- (四)教學空間(含設備)之借用得於1日前提出申請，經權責單位審核通過後，始得外借。使用教室內之器材應依規定之程序操作使用，並加以愛護，如遭損壞或遺失，應負修復或照價賠償之責。

五、借用人或借用單位使用教學空間，應遵守各權責單位之管理規定。

- 六、借用教學空間有下列情事之一者，不予同意借用；已同意者，本校得隨時終止教學空間之借用，已繳費用概不退還，借用人或借用單位不得異議。
 - (一)違反法令行為或本校相關規定者。
 - (二)違反公共秩序或善良風俗者。
 - (三)有明顯且立即危害安全之顧慮者。
 - (四)擅自將借用場地轉予他人使用者。
 - (五)所辦理之活動與原申請活動內容不符者。
 - (六)校外單位冒用本校單位或學生社團名義申請借用者。
 - (七)蓄意破壞公物者。
 - (八)其他不法行為者。

七、教學空間借用收費規定

- (一)教學空間除供全校師生教學、考試及全校性活動得以免費使用外，其餘校內借用由權責單位視狀況審核是否收取場地費或維護費。
- (二)校外機關團體借用本校教學空間作為學術研討或藝文活動之用，需於活動前一個月備文洽借，經校長核准後，按規定於事先繳交場地費或維護費。

(三)收費標準依總務處、體育暨健康促進中心、休閒與遊憩事業管理系、高齡全程照顧人才培育中心相關規定辦理，借用單位於繳交費用後方完成借用手續。

八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。