

# 人文藝術學院自主學習空間活動借用／使用守則

## 一、使用原則

- (1) 本空間為鼓勵師生進行非營利活動、交流、講座等用途之場地，借用須事先完成預約與現場登記，本院得依活動性質拒絕不符規範之使用申請。
  - (2) 申請人於提出申請前，須理解並遵守本守則，若造成損失或影響，將另行處分。
  - (3) 可借用時段：
    1. 借用時段為週一至週五 08:00~18:00，國定／例假日暫不開放。
    2. 同一活動僅可連續借用 3 個工作天，若須借用超過 3 天，請提前至少兩週填寫預約表單，並至人文藝術學院辦公室進行借用。
- ※借用時段須包含場佈與場復時間，並請於申請表單中清楚呈現。

## 二、申請流程：

- (1) 申請時限：

前 45 天開放預約，最遲須於活動日前五個工作天填寫完成申請表單。
- (2) 申請時須完成：
  1. Google Calender 時段預約表（以小時為借用單位）  
<https://calendar.app.google/7D5h9STnikDUPc8SA>
  2. 自主學習空間借用申請表單 <https://forms.gle/sCKSvFiw5sR7oYZz9>
- (3) 審核程序：
  1. 表單送出後會有一封預約信，**此信並不代表預約成功**，本院將會於三個工作天內進行審核程序，**審核後將會以此帳號 soartsncyu@gmail.com 回信確認**，請留意您的信箱。
  2. 請於院辦確認審核後，於活動日前的工作天至人文藝術學院辦公室押證件(備註:請由申請人本人至院辦押證件，以避免責任歸屬不明)。
- (4) 活動日前若未進行使用登記並押證件，或未依時間完成借用，將視同「借而未用」違反規定予以停權。

### 三、場復及離場程序

(1) 使用完畢，請依以下順序完成場地復原

1. 桌椅、設備歸位。
2. 清潔地面、桌面，並將垃圾打包帶走。
3. 移除所有活動或個人物件、裝飾品。
4. 關閉電源
5. 向院辦確認場地已恢復原狀
6. 領回證件

未依規定還原者，院辦得依損害情形請求賠償或停權處置。

(2) 若歸還時間已屆下班時間，請於下一個上班日辦理歸還。若未依時間完成歸還程序，視為違規予以停權。

### 四、自主學習空間借用注意事項

- (1) 請避免大音量活動，以避免影響鄰近教室。
- (2) 本空間僅可使用 110V，未經允許，不得使用明火或高功率電器。
- (3) 使用、移動桌椅、設備須事先申請。
- (4) 移動設備時請小心輕放，避免刮傷地面。
- (5) 設備、器材使用完畢須關閉電源並恢復定位。
- (6) 如有申請飲食，活動結束後須完全清潔、復原本空間。
- (7) 若開放非校內人員出入，請於申請時明載告知。
- (8) 借用團體將負責借用時段之秩序及安全。

### 五、違規處理：

若有以下情形，院辦得採取紀錄、賠償與停權措施：

- (1) 損害設備、環境未通報。
- (2) 造成噪音或安全問題。
- (3) 未依申請內容擅改活動形式。
- (4) 未如實回報借用身份或來客身份。

### 六、聯繫方式：

若有疑問，請聯繫 人文藝術學院辦公室 05-2068513 李先生。