

## 國立成功大學建築系階梯教室使用管理辦法

- 一、依據89年4月19日第487次主管會議通過「國立成功大學集會場所管理辦法」制定。
- 二、階梯教室為本系師生教學活動及重要集會或學術活動場所，並視情況需要開放給校內及校外其他單位使用。
- 三、為維持階梯教室正常運作，除本系教學活動外，本校各單位或社團舉辦之學術性或重要集會活動，以不收費為原則，但非本系參與主辦之活動且對參加學員收取費用者，或校外單位借用者，則應繳交場地管理維護費，若為特殊個案，則專案簽請校長核可後免收費或酌予優待。
- 四、使用時間收費分為上午、下午、晚上三時段，每時段以四小時計，不滿四小時者仍以一時段計算，含借用一般器材在內，每時段2500元。保證金一日5000元，活動結束後除扣除器材損壞之修復、賠償費後，退還借用單位。例假日及晚上使用者，另支付管理人員酬勞費，白天2000元，半天1000元，晚上1000元。所收場地維護管理費用學校提成百分之二十，其餘百分之八十做為設備維護、器材汰換、水電及管理費等支出。
- 五、階梯教室使用申請方式：
  - 1、校內單位填寫申請表，校外單位則以公函洽借，經核准及繳清費用後，始得使用。
  - 2、校內單位(個人)應於週前提出申請，校外單位需徵得本校單位(個人)協辦，於一個月前提出申請，同時段多單位申請者，以先申請者為優先。
  - 3、經核准後請於活動開始五日前繳清費用，一經繳費雖活動取消亦不退費，延期者另議(延期以一次為限)。
- 六、階梯教室使用規定：
  - 1、階梯教室內外非經同意，嚴禁任意張貼或括旗幟以維護美觀，活動之佈置與進行由借用單位自理。
  - 2、階梯教室嚴禁吸煙、飲料及食物，借用單位並請保持教室清潔。
  - 3、階梯教室內設備使用不慎以致損壞由使用單位負責修護，不堪修護或遺失者應負責賠償。非上班時之使用，則請借用之單位事先商洽有關器材借出使用事宜。
- 七、本辦法得視需要修訂，經系務會議通過後實施。
- 八、依92.3.11系務會議決議，本系專任教師因研究案且已交系管理費者，得使用階梯教室不予收費；使用順序以先申請登記者為優先，後申請登記使用者，若有衝堂，須請自行協調。

