

國立成功大學生命科學系教室及會議室使用辦法 附件四

98.12.23 系務會議訂定通過

1. 系館教室提供本系(所)開授課程、教師研究討論及各種教學或提供本系課外活動等使用。
2. 借用者須於借用二日前向系辦公室提出申請，並經系主任核准後公告；每學期需固定使用教室之研討課程則由各位老師向系辦公室於學期開始兩個禮拜內提出申請。
3. 借用者須負責教室內設備之完整與清潔之維持，使用完畢後需將教室回復原狀。使用期間，借用人對本館場地與設備應善盡維護之責，如有毀損，借用人需負責恢復原狀或照價賠償。活動結束後借用人將黑板、場地清潔乾淨，檢查投影機、門窗、電燈、電扇、冷氣務必關閉。使用場地如有飲食等活動，請於結束後清潔場地並將垃圾做好分類。
4. 本教室開放租借，但凡非第一條所列之使用用途者，應繳交費用。收費標準每小時 300 元。若舉辦活動特殊足以提升本系教學及研究績效，得由系主任酌以減免，惟需繳交保證金 500 元。
5. 借用人繳交場地費用後，由本校開立收據。申請獲准後，如中途放棄或無法如期使用，已繳交之費用，除因特殊理由，經本系系主任同意後，酌情退還金額。
6. 本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。