

長榮大學大眾傳播學系會議室管理須知

109 年 11 月 30 日 109 學年度第 6 次系務會議通過

109.12.23 經 109 學年度第 4 次院務會議通過

- 第一條 為妥善管理大眾傳播學系（以下簡稱本系）會議室（T20124），使之能充分發揮學術交流作用，特訂定長榮大學大眾傳播學系會議室管理須知（以下簡稱本須知）。
- 第二條 本場地借用用途之優先使用順序如下：
一、本系會議召開、課程暨講座活動。
二、其他各行政、教學單位之活動及課程。
三、學生自治團體及社團，依申請先後順序使用。
- 第三條 本場地之收費原則
一、校內單位公務會議及活動，得免費使用場地，惟應支付人力支援費用。
二、校外單位借用則依「長榮大學場地借用、收費及管理辦法」規定標準收費。
- 第四條 使用場地之申請程序如下：
一、校內各行政教學單位申請使用，於活動七日前提出申請為原則。
二、學生使用者須以系學會、學生社團或班級為單位，於活動七日前填具申請表(如附表一)並檢附活動企劃書，向本系提出申請，並同時繳交保證金 1,000 元。
三、校外單位申請則依「長榮大學場地借用、收費及管理辦法」規定辦理。
四、活動內容及場地一經核准，不得以任何理由變更或移作其他用途。若因故不能如期使用，應於三天前提出申請，經同意後方可延期。
- 第五條 本系會議室使用規則：
一、本場地使用時間為本校校定工作日之上午九點至下午五點整。
二、場佈、綵排及練習等活動事前準備時間應一併提出申請。
三、為維護室內整潔，地板及牆壁四週張貼任何海報、標語及裝置飾物，禁止使用任何損傷裝潢之粘著物或釘著物，若有造成損傷則應負賠償責任。
四、為維護場所內之整潔及設備，嚴禁於場內烹飪，若需攜帶飲料、食物入內，請務必維持整潔。
五、室內嚴禁煙火、爆炸物、易燃物及違禁品等施放活動。
六、室內各項設備如音響、燈光等，未經核准，不得自行操作及任意變更原有設計用途或架設臨時燈光音響。
七、使用完畢後應將一切設備、環境恢復原狀，借用器材歸還，並將佈置物拆除、場地整理完畢，經檢核後若發現任何未恢復原狀之情形，則沒收保證金。
八、未經本系同意者，不得擅自轉借他人或其他單位使用。
- 第六條 場地借用使用期間，若有損壞器材或設備毀損，使用單位應負賠償責任。
- 第七條 違反本須知規定，且經勸導仍未改正者，取消其六個月申請資格，並得追究其責任。
- 第八條 本須知經系務會議通過、院務會議審議通過後公布實施，修正時亦同。

附表一

長榮大學大眾傳播學系會議室 (T20124) 借用申請表

編號：

申請日期： 年 月 日

單位 名稱	<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外	申請人	連絡電話	
			Email	
場地 費用	<input type="checkbox"/> 校內系學會、學生社團或班級(免費使用，需自備冷氣卡並繳交保證金 1,000 元) <input type="checkbox"/> 校外單位依「長榮大學場地借用、收費及管理辦法」			
活動 名稱				
借用 時間	時間：___月___日___時___分 至 ___月___日___時___分，共計___日___時			
切結 事項	<p>一、不得任意裝潢或張貼標示牌、海報或宣傳標語於場地內、外牆面。</p> <p>二、場地借用完畢，需回復原狀，並關閉冷氣、投影機、電源，經檢核後若發現任何未恢復原狀之情形，則沒收保證金。</p> <p>三、場地勿飲酒、吸菸及嚼食檳榔；垃圾請務必分類並自行整理丟棄至指定之地點。</p> <p>四、使用場地應自行負責場內外秩序，並妥善維護場地各項設備；如有損壞，應照價賠償。</p> <p>五、場地之租用，若有觸犯法令危害善良風俗或與申請內容不符，有權立即停止使用，並不退還所繳之費用。</p> <p>申請人已充分了解上述事項，並同意遵守「長榮大學大眾傳播學系會議室空間管理規定」規定，如有違反，無條件受處置，不得異議。特立切結。</p> <p style="text-align: right;">切結人：_____ (簽章)</p>			
申請單位承辦人	申請單位主管	承辦人	系主任	
		<input type="checkbox"/> 收到保證金 1,000 元		

備註：本表簽核完成後，正本由大傳系收執，影本提供申請單位備查。

- 1.填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管 規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 <http://www.cjcu.edu.tw/pims>
- 2.本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw

檢退	保證金/簽領人/簽領日期	承辦人
<input type="checkbox"/> 合格； <input type="checkbox"/> 不合格	保證金： <input type="checkbox"/> 退還； <input type="checkbox"/> 沒收 姓名： 學號： 簽領日期：	