

馬偕學校財團法人馬偕醫學院大型展演空間借用管理辦法

112 年 11 月 1 日 112 學年第 4 次行政會議通過

112 年 11 月 06 日馬學總字第 1120009087 號公告

- 第一條 馬偕學校財團法人馬偕醫學院(以下簡稱本校)為有效管理大型展演空間借用事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱大型展演空間(以下簡稱本場地)，係指階梯教室、國際會議廳及多功能活動中心展演廳，管理單位為總務處事務組(以下簡稱本組)。
- 第三條 本場地主要供學術性演講、研討會、慶典活動、音樂演奏、舞台表演、各教學單位集會與授課等相關活動使用，原則上人數須為 80 人以上始得借用，借用本場地及其視聽設備之單位，需於事前派員接受管理單位教育訓練合格後始得操作。
- 第四條 凡本校各行政及教學單位申請借用本場地者，應先至本校行事曆系統登錄，敘明活動主題與內容，經借用單位主管同意後，始得申請。除緊急臨時借用且經一級主管授權之活動外，申請者應於會議場地使用前五天辦理申請，經核可後始得使用。
- 第五條 學生社團活動或表演、練習等，申請人需檢附學生社團活動申請書，經學務處簽章後，始可辦理申請借用。社團申請使用時間原則上以下午五點至十點為限。借用時間以正式活動當天為主，若正式活動前需彩排以借用二次為原則。若申請時間有衝突時，應以全校性活動為優先，社團間申請時間如有衝突，以先借用者為優先。
- 第六條 本場地可提供校外機構申請使用，租借方式與收費標準悉依本校場外地外借辦法辦理。
- 第七條 借用時間區分為如下：
全日時段：上午八時至下午五時。
上午時段：上午八至十二時。
下午時段：下午一時至五時。
晚上時段：下午五時至下午十時。
- 第八條 借用單位應確實遵守所申請使用時間，不得逾時占用其他場次，其經管理單位本組同意逾時使用者，始得延時使用。
- 第九條 本校如有特殊需要必須使用場地時，將於借用日三天前通知原借用者放棄借用，並請借用人更改時間或地點，借用者不得異議。
- 第十條 申請借用者如逕自轉借他人、使用事實與申請登記內容不符或違背政府法令及本校規定者，本組有權要求借用者立即停止使用，不得異議。
- 第十一條 本場地內全面禁止吸煙。禁止攜帶飲料或食物進入所借用場地內。

第十二條 不可任意張貼標示牌、海報或宣傳標語等於本場地內外牆面。活動完畢後之花圈、花籃或其他非屬借用空間之物品，借用單位應於當日自行負責清潔及運離本場地。

第十三條 本場所各項設備、器材及相關設施(含地毯等)，均應妥善維護，未經管理單位許可不得擅自移動或私自增設，如有破壞毀損或污損，應負損害賠償或清潔之責任。

第十四條 借用單位攜進本場地之貴重財物、設備及資料等物品，應自行妥為保管，如有遺失或損毀，管理單位概不負責。

第十五條 本辦法經行政會議通過後發布日施行，修正時亦同。