

國立屏東大學理學院科學館 501 演講廳使用及管理要點

103 年 10 月 1 日本院 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

- 一、本校理學院(簡稱本院)為有效管理與運用科學館 501 演講廳等相關事宜，特訂定科學館 501 演講廳使用及管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、科學館 501 演講廳內現有座位一百四十四位，以提供本院所屬系所、學位學程進行一百人次以上之演講活動為原則。使用人須於使用前三日（工作天），向本院辦公室提出申請(申請表如附件)，經核准後方得使用。如有其他特殊需求，得視科學館 501 演講廳之使用狀況，簽請院長核定。
- 三、科學館 501 演講廳使用時間，依科學館開放時間為準，並得配合學校安全管理。
- 四、使用注意事項：
 - （一）借用期間之器材設備由申請人擔任保管人，並由申請人負責教室之清潔及維護。
 - （二）使用者應維持室內清潔，不得在演講廳內飲食。
 - （三）遵照操作規定使用有關器材，以維護器材之品質及安全。
 - （四）活動結束後請關閉門窗、冷氣與風扇電源、投影機、電腦，並負責內部空間之善後整理工作；借用鑰匙於當日結束後歸還。
 - （五）未遵守上述一、二、三、四款規定者，停止借用演講廳兩星期。
 - （六）如有人為疏失或蓄意破壞，除照價賠償外並依校規相關規定辦理。
- 五、本要點如有未盡事宜，依本校相關法令規定辦理。
- 六、本要點經院務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：理學院

國立屏東大學理學院科學館 501 演講廳場地借用申請表

申請日期：_____ 申請編號（由管理單位填寫）：_____

申請單位		申請人	
借用日期/ 時間	自____年____月____日至____年____月____日止 <input type="checkbox"/> 上午(9-12 時) <input type="checkbox"/> 中午(12 時-2 時) <input type="checkbox"/> 下午(2 時-5 時) <input type="checkbox"/> 其他時段_____		
借用理由			
使用人次			
承辦人	校內分機 (簽章)		
單位主管	(簽章)		
審核結果（以下由理學院填寫）			
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意借用 <input type="checkbox"/> 不同意借用		
理學院院長	(簽章)		

※所有簽章請加註核章日期

103/10/1