國立臺灣師範大學教務處智慧創新教室借用、收費及管理準則

113 年 10 月 21 日第 139 次校務基金管理委員會會議通過

第一條 為有效管理並維護本校教務處（以下簡稱本處）所轄場地，依據「國立臺灣師範大學場地借用、收費及管理要點」第八點訂定本準則。

第二條 場地租借原則如下：

- 一、可借用場地為本處管理之智慧創新教室。
- 二、各場地以支援校內教學活動為主，其餘時間得提供借用。
- 三、借用時間以下列時段為原則：上午 08:10-12:10、中午 12:20-13:10、下午 13:20-17:20 及晚上 17:30-21:30。
- 四、借用單位可預約 2 個月內的借用時間，並應於使用前 14 天完成借用程序。
- 五、特殊情形專簽核准借用。

第三條 場地收費標準：

- 一、校內單位借用，場地費用 5 折計收，以校內轉帳方式繳費。
- 二、校外單位借用，場地費用全額須於使用前 14 天繳清。
- 三、詳細場地收費標準請參考附件「國立臺灣師範大學教務處智慧創新教室借用申請表」。

第四條 退費：

- 一、借用單位若因故無法使用場地時，應於使用前 5 天通知管理單位取消借用，場地費用退還八成。惟若借用當日遇不可抗力之因素致無法使用，得另行擇期借用或場地費用全額退還。
- 二、借用單位若臨時取消場地租借，場地費用恕不退還。若未告知取消，6 個月內不得再借用本處各場地。

第五條 場地使用須知：

- 一、借用僅指場地及場地內各項既有設備，不提供其他額外設備與服務。
- 二、借用單位須妥善維護場地內各項設備，若有毀損情事發生，需負賠償責任。
- 三、不可使用任何型式火源，並確實注意用電安全，避免場地使用中衍生噪音、安全或浪費能源等問題。
- 四、使用完畢請復原場地，勿遺留物品或垃圾。
- 五、應恪守借用時間。若超過半小時而未滿1小時，加收1小時場地費用；超過1個半小時，加收1個時段之場地費用。

第六條 如有下列情事之一者，不得借用，已核可借用者得停止使用：

- 一、使用與申請內容不符，違反規定或轉借他人使用。
- 二、使用時有損害場地設備之虞。
- 三、未依規定申請借用，或未依申請借用的時間使用。
- 四、如遇本校特殊或須緊急辦理之重大活動，管理單位保留更動場地之權力。
- 五、其他經管理單位認定不宜借用之情況。

第七條 凡未經本校規定之程序借用及會計程序繳費者，借用單位應負相關法律責任。

第八條 本準則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第九條 本準則經校務基金管理委員會審議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 國立臺灣師範大學教務處智慧創新教室借用申請表