

# 東海大學教職員休閒中心使用管理規則

民國 104 年 4 月 15 日 103 學年度第 2 學期總務會議通過

民國 104 年 7 月 3 日第 1042400406 號簽核准備查

民國 106 年 11 月 8 日 106 學年度第 1 學期總務會議通過

民國 106 年 11 月 16 日第 1062400810 號簽核准備查

- 第一條 本校教職員休閒中心總務處保管組負責管理場地，供本校各教學、行政單位及教職員與眷屬作為會議、演講、休閒活動之用。
- 第二條 借用本中心各空間場地，應於活動前向本校總務處保管組辦理借用手續，並在使用申請表內填明使用起迄時間、空間、用途及聯絡人資料，經同意並繳交費用後，方可使用。
- 第三條 行政單位為舉辦會議、講習、活動或導師輔導活動時，有優先使用本中心之權利。
- 第四條 本休閒中心的使用，應遵守下列規則：
- 一、保持清潔，請勿過於喧嘩。
  - 二、不得使用雙面膠或不易清除之黏劑張貼海報。
  - 三、不得有吸煙、衣衫不整、穿著釘鞋。
  - 四、不得在室內(除使用共同廚房瓦斯爐或自備烹煮電器)、大廳前及木板區烹煮、燒烤食物或野炊。
  - 五、用畢時須清理現場、帶離垃圾、四週門窗上鎖(FSA101-103 房門除外)；清潔用具置於 FSA103 工具室，拖把請至中心外面清洗，用畢請歸位。
  - 六、若經檢查須請清潔公司處理時，借用單位(人)須負擔所有費用。
  - 七、中心內設施、設備，應妥善維護，未經同意，不得任意移動使用，如有損毀應照價賠償。
- 第五條 借用單位(人)應約束與會人員遵守本規則，如有違反本規則之行為，本校保管組應視情節輕重予以糾正、警告，嚴重者得即時停止使用，並停止該借用單位(人)借用權三個月。
- 第六條 申請借用經同意使用後，應自備儲值卡使用該空間之電燈、插座、冷氣及瓦斯，並依借用空間酌收場地使用費：(以時段收費，每時段 3 小時，不滿 3 小時以 3 小時計。)

單位：新臺幣

空間代號	FSA101	FSA102	FSA107 及 109
費用	100 元/時段	200 元/時段	300 元/時段

- 第七條 繳費請到本校總務處出納組辦理，並將收據影本送至本校保管組。
- 第八條 本校教職員(含配偶、退休人員)申請聚會活動，須填寫場地借用申請書，經核准後，得免收場地使用費。
- 第九條 本規則經總務會議通過，報請校長核定後實施。