

國立臺灣師範大學表演藝術研究所影音圖書室管理準則

114年10月2日表演藝術研究所暨學士學位學程114學年第1學期第二次事務會議通過
114年11月14日114學年度第1學期校務基金管理委員第146次會議通過

- 一、為有效管理及運用本校表演藝術研究所影音圖書室場地（以下簡稱本圖書室），依據本校「場地借用、收費及管理準則」，特訂定本管理準則。
- 二、本圖書室由本校表演藝術研究所（以下簡稱管理單位）負責場地管理及維護，本圖書室空間可區分為錄影(音)室、錄音剪輯室及圖書廊道，以本所教學活動及學生排練為主，其餘時段得提供校內各單位借用。
- 三、借用對象：本校各單位、教師及學生社團。
- 四、借用時間以下列時段為原則：08:00-12:00、13:00-17:00及18:00-22:00。時數以小時為單位，超時未滿1小時以1小時計算。
- 五、申請借用方式：
 - （一）本所師生：先至本所官網查詢場地借用狀況後，填具「表演藝術研究所教室借用申請表」，送交管理單位審核及登記，借用時程依本所公告為準。
 - （二）本校各單位及教師：先至本所官網查詢場地借用狀況後，填具「圖書室借用申請表」，逕送交管理單位審核及登記。
 - （三）本校學生社團：先至本所官網查詢場地借用狀況後，填具「圖書室借用申請表」經社團輔導老師核章後，逕送交管理單位審核及登記。
- 六、收費標準及繳費方式：

本所師生用於教學、排練等相關活動免收費。本校單位、教師及學生社團每小時場地使用費新臺幣800元。本校單位需以校內轉帳付款(需檢附憑證明細表/黏貼憑證至本所)，教師及學生社團可採現金繳納或匯款方式辦理(如本校線上金流系統平台)，並於匯款後主動通知管理單位，並提供匯款資料俾利核對。
- 七、如有下列情事之一者，不得借用，管理單位得隨時停止其使用，所繳費用概不退還：
 - （一）未經核准借用場地者，或擅自轉借他人使用者。
 - （二）申請內容與實際使用情形不符者。
 - （三）冒用本校單位、教師或學生社團申請借用場地者。
 - （四）有損害場地設備之虞者或蓄意破壞設施者。
 - （五）影響教學、行政或鄰居安寧，經勸止不聽者。
 - （六）攜帶易燃物、爆裂物、危險物品、違禁品，或從事危險行為者。
 - （七）違反法令或本校相關規定或公序良俗者。
 - （八）舉辦政治及宗教活動者。
 - （九）其他經管理單位認定不宜借用者。

- 八、借用單位/人於借用申請核准後，若無法如期使用，除不可抗力因素（如天災、人禍、戰爭等）外，應於原訂借用日期前3天通知管理單位取消申請。
- 九、借用單位/人使用時應維持場地內外秩序、環境整潔及活動安全，除飲水外禁止攜帶食物與飲料進入，使用完畢後應立即清潔環境並回復原狀，如有損害公物設備之情形，應負賠償責任；未即時恢復原狀者，由管理單位代為清潔或修復，所需費用應由借用單位/人負責償還。
- 十、借用單位/人所攜帶之設備、器材等物品應負有安全使用及善後清理之責，離開時帶走，遺留物逾時視同廢棄物處理。
- 十一、 本準則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十二、 本準則經校務基金管理委員會審議同意後實施，修正時亦同。

附件 國立臺灣師範大學表演藝術研究所影音圖書室借用申請表