

# 國立臺灣師範大學表演藝術學系排練教室管理辦法

## 部分條文修正對照表

| 擬修正條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 現行條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 說明                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 國立臺灣師範大學表演藝術學系排練教室管理辦法                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 國立臺灣師範大學表演藝術研究所排練教室管理辦法                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 115學年起，表演藝術研究所與表演藝術學士學位學程整併為表演藝術學系，故修正為表演藝術學系。                                                     |
| <p>壹、為使用及管理表演藝術學系所屬教學、研究及排練空間場域，特訂定本辦法。</p> <p>貳、管理範圍包括知音劇場(包含舞台全區、控制室、化妝室、後台走廊等空間)、表藝中心、行健閣、樂研四、小琴房、樂 101 及影音圖書室等教室(以下簡稱本系教室)，管理範圍得因實際狀況修訂。</p> <p>參、使用原則：</p> <p>一、本系教室僅限本系師生使用(知音劇場、影音圖書室另有管理準則，不在此限內)。</p> <p>二、本系教室使用優先順序如下：</p> <p>1. 本系開設之課程。</p> <p>2. 本系相關演出及活動、班級畢業製作、學期製作。</p> <p>3. 課程相關練習及期末</p> | <p>壹、為使用及管理表演所各排練室，特訂定本辦法。</p> <p>貳、管理範圍包括「行健閣」、「樂研四」、「表演所琴房」、「知音劇場」(包含舞台全區、控制室、化妝室、後台走廊等空間)、「樂 101」、「表藝中心」等排練教室，管理範圍得因實際狀況修訂。</p> <p>參、使用辦法：</p> <p>一、排練教室僅限於本所開設之課程、課程練習、呈現及期末展演所需。若有特殊狀況，請指導老師向所辦提出申請。</p> <p>二、排練教室使用優先順序如下，由指導老師向所辦登記借用時間：</p> <p>1、本所課程。</p> <p>2、畢製與學製。</p> <p>3、課程相關練習及呈現。</p> <p>三、除課程使用外，排練教室開</p> | <p>修正為學系</p> <p>場地新增影音圖書室</p> <p>使用原則優先順序新增本系相關演出及活動及本系學生排練借用</p> <p>重新擬訂「借用流程規定」和「規定事項」，精簡文字。</p> |

呈現。

4. 本系學生排練/個人練習使用。

肆、借用流程及規定：

一、借用單位需填寫本系「場地借用單」並於本校上班日時間送至辦公室申請登記，並繳付保證金新臺幣 1,000 元，方可登記當週及隔週之時段，每次至多 3 時段為原則（每學期各教室登記借用時間及規定依辦公室公告為準），借用完畢並維持場地清潔及遵守使用規則，則退還保證金。

二、借用單位需依借用時間準時使用教室，若臨時需取消登記時段，需主動告知本系辦公室，若未告知或逾十五分鐘未使用教室者，本系辦公室有權徑取消該時段登記，並開放給其他借用者登記使用。

三、若遇特殊情況需協調場地，由本系主任協調之。

伍、規則事項：

一、使用本系場地應遵守下列事項：

1. 維持環境整潔(嚴禁教室內飲食、白開水除外)，並將垃圾帶走。
2. 場地使用完畢後，需將使用區域恢復原狀，並

放使用時間自週一至週五，從上午 9 點至晚間 6 點，週末則不外借。不外借時間之借用必須另案申請，並填寫「場地借用單」及「場地使用保證書」，經指導老師簽名後交所辦，始完成借用。申請理由以下列二點為原則：

- 1、以上規定時間之借用已登記滿檔。
- 2、展演或呈現二週前，組員因學校課程安排不同導致在規定時間內無法排演。

肆、課程使用：

一、所有使用排練教室之課堂課程(包括期末展演)，先至所辦登記，課程負責同學於上課前借用鑰匙開啟後，立即歸還。

二、所辦於學期初預留教室課程使用時間，各課程協調一位同學負責該學期排練教室之開、關門，並於課後確實監督並執行完成以下事項：

- 1、務必將道具或器材歸位，道具的擺放以整齊、不妨礙通行為原則。
- 2、維持環境整潔(嚴禁教室內飲食、白開水除外)、並將垃圾帶走。
- 3、確實關閉所有門窗、空

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>確實關閉所有門窗，空調、音響設備等電源。</p> <p>3. 大型布景、桌椅、道具器材等物品如需暫放，需經辦公室同意並暫時放置指定區域（需擺放整齊、不妨礙通行及課程進行），不得任意放置於任一教室內，凡有未依規定放置者，一律以廢棄物處理。勸導不從者，將停權使用一學期，及保證金不予退還。</p> <p>4. 借用單位不得私下頂讓時段給他人，或以本系師生名義為系外人士借用場地，經查證，將停權場地借用一學期。</p> <p>5. 借用單位需依借用時段準時使用及離開，以及若登記後未使用、或未主動告知取消使用達兩次者，將停權場地借用一學期。</p> <p>二、凡有違反以上規定事項者，將視情節輕重呈請系務會議予以適當處分。</p> <p>陸、上述未盡事宜，依本系辦公室管理人員之說明處理之。</p> <p>柒、本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。</p> | <p>調等電源。</p> <p>三、若有未盡以上三點事項者，將給予告誡之處分。</p> <p>伍、排戲使用：</p> <p>一、登記時以劇組為單位借用，填寫「場地使用保證書」由指導老師簽名並註明課程或劇目名稱以及該課程授課老師或劇組負責人，繳付保證金 1,000 元，若劇組維持場地清潔及遵守使用規則，則退還保證金。（知音劇場及表藝中心原則僅供課程登記使用，另有租借辦法或借用規範。）</p> <p>二、欲使用排練教室之劇組，需事先至所辦申請，並經所辦確認始完成登錄程序，且不得擅自塗改他人登記資料。擅改他人登記資料或擅自使用者，一經查證，以停權使用本所排練教室一學期之處分。</p> <p>三、登記時間為每週一至周五上班時段，可登記隔週之排練時間。</p> <p>1、借用時間以小時為單位，每天借用時間以 3 小時為上限，且每週總累計使用時間不得超過 9 小時，若經指導教授同意，則酌增借用時數。</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>2、各劇組需依借用時間，準時使用排練教室，且不得私下頂讓時段。</p> <p>3、於當週臨時借用排練教室之劇組，借用時間每週以3小時為上限。</p> <p>4、於當週臨時放棄使用或十五分鐘內未使用排練教室之劇組，所辦有權開放給臨時需要的劇組使用。</p> <p>5、若擬於非所辦上班時段借用，請於擬借用當日之所辦上班時段，洽請所辦借用排練教室鑰匙（若擬借用時間為週末時段，請於週五所辦上班時段洽借鑰匙），並抵押證件，於隔日上午十點前歸還鑰匙。</p> <p>6、若有需協調處由所長協調之。</p> <p>四、排戲期間衍生之布景、道具，請各舞監先行協調放置區域，不得任意放置於排練教室，凡有未依規定放置者，一律以廢棄物處理並沒收保證金。沒收之保證金由所辦保管，以支付場地清潔與工讀費等。</p> <p>五、使用者若發現前一排練劇組違反以下規定，應儘速向所辦舉報。凡違反以下規定</p> |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>者，將視情節輕重呈請所務會議予以適當處分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、隨意放置道具、器材未歸位；未維持環境整潔及將垃圾帶走；使用後未關閉所有門窗、空調等電源。</li> <li>2、未依規定準時離開，經勸導不從者。</li> <li>3、劇組登記後未使用，或未能於登記使用前一天至所辦辦理取消達2次。</li> </ol> <p>陸、上述未盡事宜，依所辦管理人員之說明處理之。</p> <p>柒、本辦法經所務會議通過後實施，修訂時亦同。</p> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

# 國立臺灣師範大學表演藝術學系場地管理辦法

103.03.14 102 學年度第二學期第一次所務會議通過

107.04.12 103 學年度第二學期第三次所務會議通過

114.04.22 113 學年度第二學期系所檢討會議通過

115 年 6 月 12 日表演藝術研究所暨學士學位學程 114 學年第二學期第五次事務會議通過

壹、為使用及管理表演藝術學系所屬教學、研究及排練空間場域，特訂定本辦法。

貳、管理範圍包括知音劇場(包含舞台全區、控制室、化妝室、後台走廊等空間)、表藝中心、行健閣、樂研四、小琴房、樂 101 及影音圖書室等教室(以下簡稱本系教室)，管理範圍得因實際狀況修訂。

參、使用原則：

一、本系教室僅限本系師生使用(知音劇場、影音圖書室另有管理準則，不在此限內)。

二、本系教室使用優先順序如下：

1. 本系開設之課程。
2. 本系相關演出及活動、班級畢業製作、學期製作。
3. 課程相關練習及期末呈現。
4. 本系學生排練/個人練習使用。

肆、借用流程及規定：

一、借用單位需填寫本系「場地借用單」並於本校上班日時間送至辦公室申請登記，及繳付保證金新臺幣 1,000 元，方可登記當週及隔週之時段，每次至多 3 時段為原則(每學期各教室登記借用時間及規定依辦公室公告為準)，借用完畢並維持場地清潔及遵守使用規則，則退還保證金。

二、借用單位需依借用時間準時使用教室，若臨時需取消登記時段，需主動告知本系辦公室，若未告知或逾十五分鐘未使用教室者，本系辦公室有權徑取消該時段登記，並開放給其他借用者登記使用。

三、若遇特殊情況需協調場地，由本系主任協調之。

伍、規則事項：

一、使用本系場地應遵守下列事項：

1. 維持環境整潔(嚴禁教室內飲食、白開水除外)，並將垃圾帶走。
2. 場地使用完畢後，需將使用區域恢復原狀，並確實關閉所有門窗，空調、音響設備等電源。
3. 大型布景、桌椅、道具器材等物品如需暫放，需經辦公室同意並暫時放置指定

區域（需擺放整齊、不妨礙通行及課程進行），不得任意放置於任一教室內，凡有未依規定放置者，一律以廢棄物處理。勸導不從者，將停權使用一學期，及保證金不予退還。

4. 借用單位不得私下頂讓時段給他人，或以本系師生名義為系外人士借用場地，經查證，將停權場地借用一學期。
5. 借用單位需依借用時段準時使用及離開，以及若登記後未使用、或未主動告知取消使用達兩次者，將停權場地借用一學期。

二、凡有違反以上規定事項者，將視情節輕重呈請系務會議予以適當處分。

陸、上述未盡事宜，依本系辦公室管理人員之說明處理之。

柒、本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。