

明新學校財團法人明新科技大學創新育成中心聯合會議室及共享學習教室管理與使用要點

110年08月17日產學營運處處務會議訂定

- 一、創新育成中心(以下簡稱本中心)所屬聯合會議室及共享學習教室之管理與使用權屬本中心辦公室。為有效管理與使用空間特定訂本辦法。
- 二、聯合會議室及共享學習教室採實名登記，空間借用者最晚請於借用日前1天至本中心提出申請，線上下載填寫「聯合會議室及共享學習教室借用申請表」，若相同時段有2借用單位以上，將以提出申請日為優先借用。
- 三、聯合會議室及共享學習教室使用以本中心進駐企業所辦理活動為優先。
- 四、若定期使用空間者，將每月收取參佰元為空間出借費用。
- 五、請愛護公共設備，並請保持空間座位及設備之整潔，不得有任何破壞行為。使用前五分鐘請使用單位派一名代表到達空間清點設備，清點完畢簽名後其他人員始可進入。
- 六、使用完畢後，請由使用前時之清點設備代表(需同一人)再清點一次設備，並向本中心人員交接簽名完畢後始可離開。若發現髒亂，將委由借用單位之負責人協助處置，若經勸阻無效，本中心有取消借用並收回空間使用之權利。
- 七、空間借用時間依學校開學及寒暑假辦公時間開放辦理及使用。
- 八、聯合會議室及共享學習教室之設備如有故障，請借用單位詳填故障記錄表，以利修繕。
- 九、不得攜帶任何食物、飲料及寵物至空間室內。偷竊、毀損空間之設備者，除需照價賠償偷竊、毀損之物；違反規定者，本中心將不再出借使用。
- 十、本辦法經產學營運處處務會議通過後公布施行，修正時亦同。

**明新學校財團法人明新科技大學創新育成中心
聯合會議室及共享學習教室借用申請表**

填表日期	年 月 日		
使用日期	年 月 日 時起 至 ~ 年 月 日 時止 (租借時段需包含場地佈置及撤場復原時間)		
借用單位			
借用空間	<input type="checkbox"/> 聯合會議室 <input type="checkbox"/> 共享學習教室 <input type="checkbox"/> 其它_____		
活動名稱			
參與人數	_____ 人		
借用者簽章		聯絡電話	
創成育成中心審核			
<input type="checkbox"/> 同意借用 <input type="checkbox"/> 不同意借用	<input type="checkbox"/> 聯合會議室 <input type="checkbox"/> 共享學習教室	會辦單位	
承辦人		單位主管	

※使用規範說明：

1. 依據本校創新育成中心聯合會議室及共享學習教室管理與使用要點辦理。
2. 租借創新育成中心場地請至本中心網站下載表單（詳實填寫申請）並同時予網站登記。
3. 請於一週前預定並提出申請借用。
4. 場地使用借用時間為早上八點至下午五點，其餘時段不得借用。
5. 室內、外請勿黏貼任何物件，並請隨手將垃圾清除及室內各電器設備電源關閉（使用後務必將場地完整復原，如違反規定者，將不再出借使用）。
6. 請租借單位應善盡場地使用責任，租借期間如有設備或器材人為損壞，由租借單位負責修復或負擔損害賠償責任。
7. 不得攜帶任何食物、飲料及寵物進入場地，如特殊會議需用餐請事先告知並請維護場地清潔。
8. 租借單位在使用場地期間，應投保相關保險，並負有妥善使用及保管場地之責任，若造成公共災害，或本校或第三人之生命、財產受到損害者，概由租借單位完全負責。
9. 如有下列情事者，本校可逕行停止借用場地：
 - ▲所舉行活動有違政府相關法令、或危害公共安全者。
 - ▲場地使用與申請內容不符或轉借他人使用者。
 - ▲使用期間損害設施或超過租借時段而未申請續用者。