**國立嘉義大學師範學院特殊教育學系場地借用及使用辦法**

95年11月8日95學年度第1學期第3次系務會議通過

111年2月17日110學年度第2學期第1次系務會議修正通過

1. 為落實國立嘉義大學師範學院特殊教育學系（以下簡稱本系）場地之維護管理，特訂定「國立嘉義大學師範學院特殊教育學系場地借用及使用辦法」（以下簡稱本辦法）。
2. 本辦法所指場地為專科教室及一般教室，專科教室由本系專任教師申請執行計畫或配合教學活動來使用並負責管理，一般教室由系辦公室之行政人員負責管理，管理人員應妥為保管及維護各項設備。場地內公有傢俱、水電、實驗及安全設備等，不得任意破壞或毀損，並應注意用電安全，不得擅自接用電線；嚴禁存放違禁或危險物品，並嚴禁酗酒、賭博、攜伴喧鬧及其他不正當或違法之行為。
3. 本系場地為本系教學、研究及業務所需使用，並以本系教學及研究為優先，恕不開放予非本系主辦之社團活動。本系師生場地借用需以電話或現場事前申請(無需填單)，以免造成重複登記之窘境，未事先登記者不予外借。
4. 場地開放使用時間為正常上班時間。如有夜間或假日使用之需求，計畫審查、學位考試、教師教學研究及全系(所)共同參與之活動，開放空間以A201與A304為原則；本系學生課程作業與實務演練，開放空間以A308為原則。
5. 教學、課程與研究使用、學生集會活動使用之用途，需於一日前先行登記；使用時間為夜間或假日時，需於三天前先行登記。
6. 夜間使用者請於當日、假日使用者請於使用前一個工作日，下午4時30分至5時30分間至系辦借用鑰匙，並於次日(上班日)上午8時30分歸還。
7. 外單位借用須於一週前填具場地使用申請表（附表一）向場地管理單位辦理借用手續，並經管理人員許可後方可使用；夜間及假日僅開放予學系主辦之相關活動(不含學生活動與社團活動)，需求單位需於活動前以紙本依程序提出申請。
8. 外單位借用空間以A201與A304為原則，並請自行備妥所需設備或器材，本系不負責提供亦不外借。如有特殊需求須長期借用其他教室場地，須經本系系所務會議通過。
9. 教室借用人(班)為負責人，需負教室場地之清潔與復原之責任，如有延遲歸還鑰匙或場地設施遭破壞之情事者，將登記乙次，累計達兩次者，須至系辦進行4小時義務服務。
10. 本辦法經系所務會議通過實施，修正時亦同。