

義守大學大眾傳播學系專業教室租用規定

113年5月15日行政會議通過(全文)，113年5月24日校長核定公告

一、適用對象：

本租用規定適用於個人、校外單位申請大眾傳播學系(以下簡稱大傳系)專業教室。本校教師教學、學生學習及參賽準備，不收取費用。

二、申請程序：

- (一) 租用時應於租用日前三天(含例假日)向大傳系預約租用時段，租用時段為上午 08:30 至下午 16:30，例假日不外借，如遇上課教學，不提供租用，租用以不影響本校學生使用權益為原則，大傳系得視情況暫停租用。
- (二) 個人或校外單位(以下簡稱租用單位)向大傳系申請租用專業教室，預約時應填寫「義守大學大眾傳播學系專業教室租用約定書」(附件一)，並依約定期限繳交租金。
- (三) 租用單位使用前，應填租用約定書並簽名，第一聯交租用單位自行存查，第二聯交總務處出納組留存，第三聯交大傳系存查。

三、使用規則：

- (一) 專業教室內禁止吸菸、煙火、易燃、爆裂物與被攝物以外之食物及飲料。
- (二) 電腦不得下載及安裝任何程式。
- (三) 租用單位應自備儲存設備。

四、損壞賠償：

- (一) 租用單位及師生於使用前應檢查設備是否故障損壞。使用中產生之故障，立即報請管理人員檢查，確認故障產生原因，如屬使用不當造成之故障，依第二款規定處理。使用完畢管理人員應清點檢查，以釐清責任。
- (二) 租用單位使用設備如發生損壞故障，應負修復責任，所需費

用由租用單位全額支付。

五、付款方式：

租用單位使用前，應將租金繳交至本校總務處出納組銷帳並領取收據。

六、租用費用：

所有場地及設備出租費用以小時為單位，未滿一小時以一小時計，且僅提供場地及設備租用，不包括人力出租，租用費用細項詳如

「義守大學大眾傳播學系專業教室租用費用表」（附件二）。

七、本規定經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。