

國立東華大學原住民族學院場地借用管理要點

104年12月17日104 學年度第1學期第2次院務會議通過

- 第一條 國立東華大學原住民族學院（以下簡稱本院）為管理本院會議室、教室及相關場地之借用事宜，特訂定本要點。
- 第二條 本院場地借用之對象，為經本院同意舉辦之演講、研討會或其他集會或活動。本校教務處學期排課及本院所屬單位之課程活動、會議、師生借用開會或為執行計畫所需借用場地時，免收費用；與校內、外單位合辦或協辦活動，且由本院師生為申請者時，其場地費享有優惠。
- 第三條 凡借用本院前述場地者，應先填具申請書，經本院審核許可後，依繳費單據至本校總務出納組進行繳費手續，憑收據使用場地。
- 第四條 使用本院場地，應負責維護場內外秩序，並妥善使用各項設備，如有損壞，應回復原狀或照價賠償。
- 第五條 會場佈置、茶水供應或相關工作，由借用者自行負責。借用者不得任意裝潢或張貼標示牌、海報或宣傳標語於場內、外。使用完畢後，花園、花籃及其他非屬本院之物品，應於當日清除及運離。如有產生額外清潔費用，由借用人負擔。
- 第六條 借用者如有未經許可將場地轉借他人，或活動事實與許可借用內容不符，或違反法令及學校規定之情形者，本院得立即停止其使用。
- 第七條 借用者已依第三條確認並繳費後，因故放棄其借用權時，至遲應於使用日之十四日前通知本院；逾期，除有天災或不可抗力之事由外，已繳交之費用不得請求返還。
- 第八條 借用單位攜入本院之財物、設備及資料，應自行妥為保管；如有遺失或損毀者，本院不負責任。
- 第九條 本要點經本院院務會議通過後，送總務處核備後實施，修正時亦同。