

國立陽明交通大學學生 Beata 餐廳活動場地提供使用管理辦法

109 年 10 月總務長核定

110 年 2 月 1 日配合校修正

- 第一條 國立陽明交通大學陽明校區(以下簡稱本校區)為使總務處管有 Beata 餐廳活動場地設施適當之管理與利用，在不影響餐廳營業情況下，特訂定本管理辦法。
- 第二條 本活動場地提供本校區各單位、學生社團及教職員工生舉辦各項活動。場地之借用及設定門禁，採線上申請，審核通過後得以借用，線上申請程序如下：
- 一、 場地之借用：陽明入口網 / 校務資訊 / 會議中心場地管理系統
 - 二、 門禁之設定：陽明入口網 / 校務資訊 / 會議中心場地管理系統 / 公共區域門禁管理系統 / 點選門禁授權申請。
- 第三條 本活動場地借用時段如下，含會場佈置、預演及會後整理時間，各時段規定如下：
- 一、 上午時段：上午 8 時至 12 時為原則。
 - 二、 下午時段：下午 13 時至 18 時為原則。
 - 三、 夜間時段：下午 18 時至 22 時為原則。
- 第四條 本校區因公務需要或無法抗力之因素無法按原核准申請核准時間提供使用本場地，得於 3 日曆天前通知申請人變更使用時間，申請人應配合辦理。
- 第五條 申請借用經同意後，若無法於借用時間到場使用時，需於使用日前 3 日告知事務組管理員。
- 第六條 本活動場地提供使用規定：
- 一、 使用本場地，應愛惜公物及設備，使用電器設備前應詳閱使用手冊，若因個人不當使用，而造成事故發生或損毀，借用單位負責人或借用個人（以下稱借用人），須照價賠償，並負相關之責任。
 - 二、 活動場地僅提供固有設備為範圍，若須另加佈置，應先徵得本校區事務組同意，且不得破壞室內既有設施，不得任意釘掛、黏貼牆壁等，亦不得將其他空間設備移入室內。如有損壞，須照價賠償。
 - 三、 活動結束後，借用單位應負責會場清潔，物品設施確實歸回原處，違規張貼、懸掛或架設等物，由事務組逕行清除。
 - 四、 借用人應負責維持場地內秩序、公共安全與環境清潔，並應接受場地管理人員之監督指導。
 - 五、 場地內之木質傢俱（餐桌）不適合接觸高溫物品，放湯鍋、餐盤、熱茶等物品時，請務必使用隔熱墊。

- 六、暫時放置於冰箱物品，須使用標籤註明活動名稱、時間及聯絡人；未註明及超過活動時間後仍放置於冰箱內一律清除不得異議。
- 七、本活動場地遇有清潔管理或安全維護等工作需要，得逕行進入借用空間，不需先經借用人同意。
- 八、若發現電器設備故障，請務必通知場地管理人員處理，請勿自行修理、拆卸電器設備，以免發生意外。
- 九、使用電器期間不得離開廚房，電器使用後，請務必檢查電源是否確定關閉並清理電器整潔。
- 十、個人物品及使用過程中所產生之廢棄物應自行帶出，不得傾倒穢物於排水管，以免堵塞排水管，倘不當使用造成水管阻塞，借用人須負責維修費用。
- 十一、嚴禁攜帶個人炊煮電器用品進入廚房，但可自備鍋具。
- 十二、使用完畢借用人應負責請關閉電器(冰箱除外)、冷氣及電燈等電源，並將門及窗戶關上。
- 十三、如有毀損財物時，由借用人負責理賠。

第七條 本活動場地使用，如有下列情事之一，得不受理自借用日起3月內提供使用申請。

- 一、無故不到達2次者。
- 二、超時使用且影響下一時段使用者。
- 三、未將個人物品及使用過程中所產生之廢棄物、垃圾自行帶出。
- 四、傾倒穢物於排水管，堵塞排水管。
- 五、攜帶個人炊煮電器用品進入廚房
- 六、活動結束離開前未將門窗、電器(冰箱除外)、冷氣及電燈等電源關閉。

第八條 本活動場地提供使用，如有下列情事之一，本校區有權要求立即停止使用，且得不受理自借用日起一年內提供使用申請。

- 一、違背政府法令規章者。
- 二、使用事實與申請內容不符，且情節重大者者。
- 三、使用有損本校區活動場地建築與設備，且情節重大者者。
- 四、有妨害正常公務推行或影響校區安全行為，且情節重大者者。

第九條 其他未盡事宜，依本校區相關規定辦理。

第十條 本辦法經校區總務長核定後施行，修正時亦同。