國立彰化師範大學輔導與諮商學系場地借用辦法

100 年 1 月 12 日系所務會議討論通過
107 年 1 月 11 日系務會議通過
113 年 12 月 4 日系務會議通過
114 年 3 月 5 日系務會議修正通過

第一條　國立彰化師範大學輔導與諮商學系 (以下簡稱本系)為妥善管理本系專業教室及普通教室場地(以下簡稱本系場地)之維護及延長其相關設備機器使用年限，特訂定「國立彰化師範大學輔導與諮商學系場地借用辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本系場地之使用對象為本系師生及提供本校師生從事教學活動用途為主，若遇多個系所同時借用，則以本系師生優先使用為原則。

第三條　本系場地涵蓋範圍：

1. 普通教室：、11101 教室、11102 教室、11103 教室、11201 教室、11202 教室、11401 教室、11402 教室。
2. 專業教室：11214 視聽教室、系電腦教室、測驗實務室、諮商教學中心(團體諮商室、個別諮商室、團體觀察室、個別觀察室、團控室、個控室等)、家族治療室、表~~達~~創性藝術治療教學多功能教室、綜合中心地下室 B1 表達性治療教學中心教學與輔導諮商空間(~~個別諮商室、~~藝術治療室、團體觀察室、團體諮商室、遊戲治療室、沙遊治療室)…等。
3. 會議場所：B1 階梯教室、性別與家庭研究中心會議室、明德館一樓演講廳、明德館一樓會議室、二樓系辦外小會議室等會議場所。
4. 研討空間：碩士班教室(一)【教育學院創課空間】、~~碩士班教室(二)、~~博士班教室(一)(二)。

第四條　本系場地開放時間：

1. 普通教室除本校安排之課程時間、依規定申請之活動之外，其餘時段依規定申請使用。
2. 專業教室、會議場所、研討空間，除本系安排之課程時間之外，其餘時段依規定申請使用。
3. 11101 教室除上課、研討會及學術活動外，其餘時間為課後研讀室，非討論空間，請維持安寧。
4. 寒暑假期間不開放使用，如有教學、研究及學術活動需求，請依規定申請使用。

第五條　本系場地申請借用方式：

1. 預約使用：借用者可預約登記 2 星期內之時段，並請填具「場地借用申請單」，以登記之順序為主。學生因修課練習需求使用者，必須如實填寫。如因故未能如期使用，應於登記借用前 2 工作日取消預約，以利他人使用。
2. 臨時登記：若當天該時段無人申請借用，則可提供臨時借用之申請。
3. 嚴禁私下轉借場地他人使用。

第六條　本系場地使用注意事項：

1. 普通教室請維護環境整潔，專業教室禁止攜帶食物、飲料進入，所有場地嚴禁吸菸。
2. 進入有貼塑膠地磚之專業教室務必脫鞋，並將鞋子整齊放置鞋櫃內。
3. 在專業教室內應保持安靜，不得嬉戲、喧嘩，討論時以不影響他人為原則。
4. 使用者不得擅自載入或拷貝非法軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定，如有違背，使用者須自負法律責任。亦不得任意拷貝學校之任何套裝軟體、非法軟體嚴禁攜入使用，並禁止玩遊戲軟體、上網聊天、觀看非課程相關影片及瀏覽色情網站，違反規定者，則取消使用教室任何資訊設備之權利。
5. 敬請愛惜公物，本場地電腦主機、鍵盤、螢幕、列表機、攝影器材、桌椅、投影機等應愛護，勿塗畫、敲打、拆裝、更改設定。

第七條　離開教室前請先做好以下事項：

1. 請關閉專業教室相關周邊設備：電腦、攝影器材使用完畢，請依正常順序將主機及螢幕電源關閉，將環境清理乾淨，並注意鞋櫃清潔。
2. 請關閉教室環境設備電源，包括：冷氣、電源應依照指示開啟、關閉，並節約使用。
3. 關閉窗戶、鎖上門鎖。
4. 如未確實關閉各項電源者，經查證勸阻無效將取消借用教室之權利。

第八條　如有未能符合上述借用規定，經查屬實者，將予以停權半年，並執行系務服務 8 小時。

第~~八~~九條　關於教室各項設備及軟硬體損壞賠償責任及懲處：違規使用本系場地或蓄意破壞設備者，視情節輕重立即停止其使用權或依校規處理，使用者並應賠償維修之費用。盜竊本系所場地設備者，依法究辦。

第~~九~~十條　本系場地之設備如有問題，請向系辦公室提出，若無提出視為無任何問題，使用後如發現設備有短缺及故意破壞之現象，須負賠償之責任。

第十一條　本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。