

類 別	規 章 名 稱	編 號
事 務 類	學院場地器材使用辦法	II DA07

1. 總則

1.1. 制定目的

使本學院所屬各處場地及各項教學器材，能獲得良好及有效之使用。

1.2. 適用範圍

本學院所屬之各處場地及各項教學器材，均依照本辦法辦理之。

1.3. 管理單位

總務處、電腦中心與圖書館為本辦法相關事項之執行與諮詢單位。

2. 場地

2.1. 使用範圍

2.1.1. 華神大樓

(1) 地下樓

(A) 101 至 106 教室。

(B) 餐廳。

(C) 活動中心。

(D) 陽光中心。

(2) 一樓

(A) 宣教中心。

(B) 會心園。(使用時需至櫃台登記拿鑰匙)

(3) 六樓

(A) 禮堂。

(B) 活動中心。

(C) 音樂教室。(D)琴房。(使用時須至櫃台登記拿鑰匙)

2.1.2. 福音大樓

類 別	規 章 名 稱	編 號
事 務 類	學院場地器材使用辦法	II DA07

- (1) 三樓
 - (A) 會議室。
 - (B) 第一研討室。
- (2) 五、六樓
 - 福江廳。

2.2. 使用申請

除學期中上課及週間經常性活動外，若需使用場地請向總務處填寫申請表提出申請。

【見】【附件 1】表單：A0701『會議/活動工作準備申請表』。

2.3. 使用方式

2.3.1. 一般使用

- (1) 使用完畢請務必自行恢復並打掃清潔，若有違規使用情形，將作爾後借用場地之參考。
- (2) 各教室、琴房、研討室及禮堂，除經總務處同意，否則請勿使用任何飲料或飲食。
- (3) 請勿任意張貼海報、標示等物品。

2.3.2. 禮堂及福江廳之使用

- (1) 提供信仰純正之教會團體或基督徒借為聚會、會議、演出及視聽媒體製作之用。
- (2) 借用場地應於二週前向總務處填表申請，並洽詢相關事宜。
- (3) 借用場地應先酌繳訂金及清潔保證金 1000 元，若因故變更，不退訂金；善後清理工作未完全者，將扣繳清潔保證金。
- (4) 使用完畢務必自行恢復並打掃清潔，若有違規使用情形，將作爾後借用場地之參考。
- (5) 使用講台、擴音設備、冷氣機、燈光、投影機、單槍投影機、鋼琴及布幕前，務必向總務處洽詢使用辦法。

3. 器材設備

類 別	規 章 名 稱	編 號
事 務 類	學院場地器材使用辦法	II DA07

3.1. 電腦中心

3.1.1. 使用種類

3.1.2. 手提無線電麥克

請於使用前一天上午至電腦中心登記，使用當天領取借用器材

3.1.3. 使用方式

- (1) 借用人應先明瞭器材性能、操作方法並小心使用。
- (2) 外借器材若有損壞或遺失，借用人應照價賠償。
- (3) 於各場地中，本學院僅提供現有可使用之器材，若另有其他需求，請洽總務處或自行預備。

3.2. 圖書館

3.2.1. 使用種類

手提電腦

3.2.2. 使用申請

- (1) 以教學使用為優先。
- (2) 請直接向圖書館服務台登記申請使用。

3.2.3. 使用方式

- (1) 借用人於借用前，應確定器材完好無誤。
- (2) 借用人於使用前，請詳細了解如何使用，並檢查所附配件是否完整。

4. 收費

- (1) 除學期中上課及週間經常性活動外，有關其他借用之收費標準，請參閱 IIDC01 學生各項費用收費辦法。
- (2) 本院董事單位、師長、同工、校友、同學借用場地，場地費以七折計費。院內團體使用則免費。

類 別	規 章 名 稱	編 號
事 務 類	學院場地器材使用辦法	II DA07

5. 附則

5.1. 制修廢

本辦法屬於管理規章，經行政副院長審議後公告實施；修改、廢止時亦同。

5.2. 公告實施

本辦法於民國 103 年 9 月 1 日修訂公告實施。

本辦法於民國 105 年 9 月 1 日修訂公告實施。

6. 附件

【附件 1】表單：A0701 『會議/活動工作準備申請表』。

類 別	規 章 名 稱	編 號
事 務 類	學院場地器材使用辦法	II DA07

【附件 1】表單：A0701『學院場地使用申請表』。

中華福音神學院

學院場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

使用單位（人）：	電話：
借用申請人：	擬借用場地：
借用日期：自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
聚會內容：	聚會人數：
擬配合之設備：	
主任核准：	