

中華大學

制定單位：通識教育中心	通識沙龍管理辦法	文件編號：KA0-2-011
公佈日期：103年1月6日		頁次：1

100年9月26日100學年度第1學期第1次中心會議討論
103年1月6日102學年度第1學期第9次中心會議修正通過

壹、目的

為維護通識教育中心文人雅集系列「通識沙龍」場地之環境與設備，提供教職員生最優質的傾聽與放鬆的活動空間，特訂定「中華大學通識教育中心通識沙龍管理辦法」。

貳、範圍

- 一、本辦法所規範之場地為人文社會學院「通識沙龍」空間。
- 二、申請對象：本校所有教職員生。

參、權責單位

通識教育中心：通識沙龍環境與設備之管理。

肆、名詞解釋：

無

伍、內容

- 第一條 為維護通識教育中心（以下簡稱本中心）文人雅集系列「通識沙龍」場地（以下簡稱本場地）之環境與設備，提供教職員生最優質的傾聽與放鬆的活動空間，特訂定「中華大學通識教育中心通識沙龍管理辦法」。
- 第二條 使用規則：本場地以舉辦各項小型的課程活動為原則，使用前由辦理活動之教職員生至本中心申請登記，方可使用。
- 第二條 開放對象：本校教職員生。
- 第三條 開放時間：12：10—13：10(不包含寒暑假及例假日)。
- 第四條 遵守事項：借用或使用相關視聽資料，請遵守智慧財產權之相關規定，如有違反規定，由當事人自行負責。
- 第五條 禁止事項：本場地嚴禁穿拖鞋以及外帶飲食(白開水除外)入內，以維護室內之整潔與安全，使用者亦應控制影音音量及禁止喧嘩。
- 第六條 場地借用：參照「通識教育中心通識沙龍場地設備借用須知」之文件。
- 第七條 器材使用：借用本場地時，不得擅自啟用任何設備，如需接裝其他電氣設備，應會同服務人員辦理，並於申請時一併提出。
- 第八條 故障處理：使用中如發生器材設備故障等問題，應儘速通知本中心，以便及時處理。
注意事項：本場地使用完畢，由使用人員負責檢查門窗及所有電源已經關閉，並至本中心交還鑰匙與器材遙控器等，辦理用畢簽核工作。
- 第九條 違規懲處：凡未遵守本辦法規定者，得請其立即離開本場地。情節重大者，得依本校相關規定議處。
- 第十一條 申請流程：借用本場地須先於使用日前一個月上網(學校首頁→教學行政系統→通識教

中華大學

制定單位：通識教育中心	通識沙龍管理辦法	文件編號：KA0-2-011
公佈日期：103 年 1 月 6 日		頁次：2

育中心→通識沙龍場地租借管理系統)填寫「通識沙龍借用申請表」(KA0-4-005)，
列印後送到本中心(F411)登記辦理預約申借手續，經核准後始得借用。

第十二條 本辦法經中心會議討論，通過後公布實施，修正時亦同。

陸、相關文件

通識教育中心通識沙龍場地設備借用須知。

柒、使用表單

通識沙龍借用申請表