

## 馬偕學校財團法人馬偕醫學院伯特利館借用要點

109 年 11 月 18 日 109 學年度第 7 次行政會議審議通過

109 年 12 月 02 日馬學牧字第 1090008429 號公告

### 一、目的：

為活化校園空間，提供校內教職員生活動、講座、工作坊等，增進教職員生交流與情誼，以及提高學生學習與活動成效，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫學院伯特利館借用要點」(以下簡稱本要點)。

### 二、開放對象：以團體(3 人以上)借用為限，不接受個人申請，開放對象為：

1. 本校教職員生。
2. 奉准開設相關課程及舉辦活動之本校各系所單位、學生社團。

### 三、借用優先順序：

1. 校牧室或原住民族學生資源中心舉辦之各項活動。
2. 本校教學或行政單位主辦或承辦之活動。
3. 學校各單位開設之相關課程及辦理專案。
4. 校內導師及導生聚會。
5. 講座、工作坊或營隊訓練、社團與營隊開會等活動。
6. 因課程研討之小組討論(此僅開放 19:00~22:00)。

### 四、申請方式：

1. 請於活動時間三個工作天前上網預約場地借用申請，待場地負責人批准後於借用當天至校牧室領取並填寫「伯特利館場地借用申請單」(如附件一)。
2. 開放時間為週一至週五 8:00 至 22:00，需例假日申請時，請另行簽核奉准後方得借用。
3. 場地借用申請人欲借用時間與其他活動衝突時，管理單位校牧室有權依上述借用優先順序原則及活動性質，決定場地借用優先順序。
4. 場地鑰匙請於活動時間前一日或活動當日上午至校牧室借用，並須於活動結束後隔日交還至校牧室；如遇週末，則須在週一歸還。

### 五、使用規範：

1. 場地最高可容納 30 人，申請使用目的以本辦法第三項內容為限，使用時請填寫簽到單(如附件二)。
2. 場地應保持整潔，節約能源，活動結束時，務必關閉所有電源、門窗並恢復原狀。
3. 完成活動後，由工作人員或志工同學檢視場地環境後，填寫場地借用點交清單(如附件三)，確認申請單位已完成必要復原工作。

4. 正確使用設備，若因人為因素而造成設備或場地毀損，須負擔賠償責任。
5. 不得擅接、改變電源路線或擅自使用電器及廚房用品。
6. 不得釘掛或用任何膠帶黏貼牆壁，並不得破壞場地美觀與完整性。
7. 基於安全考量，各空間使用時不得上鎖。
8. 如有預約不到、逾期使用場地、喧嘩經規勸不聽，未妥善清理環境清潔等違規情事二次(含)以上者，將暫停申請單位使用本空間一學期，於次學期始得恢復使用權利。若違反、觸犯校規或國家法令者，悉依相關規定處理。
9. 本場地為開放空間，使用時不得影響校牧室及原住民族學生資源中心同仁辦公。

六、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。