

社課教室使用管理原則

一、使用對象：校內學生社團

二、申請時段：最多申請4小時(時間連續)。

(因空間使用頻繁，為考量平均配給使用時間，均以4小時為上限)。

1. 申請登記社課固定使用時段：每學期開學第二週或第三週(請參考本校行事曆)。
2. 每學期各場地開放時間，依社課時間登記完成後公告，未登記時段開放社團活動使用，應於活動前7日至課外組登記，並檢附上活動申請表，請同學務必留意課外組網頁公告。

三、開放時間如下：

1. 週一至週五：下午13：00-22：00。
2. 週六、週日：除特殊情況外，原則上不開放。
3. 期考週、國定校日及彈性放假日不開放。
4. 寒暑假：由課外組另行公告。
5. 如遇特殊狀況，管理單位得於事前公告後，變更開放時間。

四、使用社課教室應遵守下列之管理規定：

1. 請保持室內整潔，嚴禁燃香、喧嘩、嚼口香糖及飲食(礦泉水除外)。
2. 使用後須隨手關閉門窗。
3. 為節約能源使用後，請隨手關閉開關電源。
4. 教室內各項設備，不得任意攜出室外或搬動，牆壁不得任意張貼。
5. 教室內不得懸掛任何衣物，未經許可禁止搬入桌椅及任何器材入內。
6. 使用後請將私人物品隨身帶走。
7. 嚴禁私人收費之教學行為。
8. 為提昇整體環境之整潔與美化，請使用社團成員使用完畢後清潔乾淨。
9. 教室設備物品如有缺失、破損，應即向課外活動組報備反應，以便申請修繕、補充、購置。如無故遺失或人為因素損壞時，除依法追究責任外，應因該社團或個人負責賠償或恢復原狀。

五、若社團違反相關規定經勸阻無效，並查證屬實者，停止該單位及社團申請用場地一學期，若情節重大者依校規議處。