

## 中興大學國際政治研究所教室使用、管理與分配辦法

- 一、 中興大學國際政治研究所（以下簡稱本所）為有效運用及維護本所教室設備與環境，提升使用效能及管理便利性，特訂定「中興大學國際政治研究所教室使用、管理與分配辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、 本所教室之使用，以本所教學研究、系務行政、本所舉辦之學術活動為優先，本系教師、所學會、本所學生活動，或其他校內單位亦可申請登記使用，但所外借用以支援一日性活動為原則。

- 三、 本所管理之教室如下：

場地	213	430	921	931	906
可容納人數	65 人	25 人	12 人	35 人	10 人
設備說明	桌上型電腦、投影機與布幕、投影筆、麥克風設施(除 921、906 教室外)、白板				

- 四、 本所教室排課與管理原則如下：  
本所教室現有空間及設備，得排定時段提供教學使用，安排結果由所務會議認可。排課優先順序如下：
  1. 921 教室僅供本所會議、學術交流與博士班課程使用，不對外開放。
  2. 教室安排以博士班優先於碩士班，必修課優先於選修課原則排定。
  3. 教室安排以人數適切性為原則，如遇衝堂情形，以網路初選人數多寡為準，依 931-430-213 順序進行安排。

- 五、 校內單位借用程序：

1. 擬借用本所管理教室者，請填具教室借用申請單，向本所提出申請。經本所主管核准後始能借用，並於借用當日至本所登記與借用鑰匙。
2. 借用單位經申請核定許可，不得私自轉讓或變更活動內容。
3. 使用完畢後，於一小時內還該教室鑰匙及所借器材。如遇假日，則於假日後第一個工作日上午前歸還。

- 六、 環境維護規範：

1. 借用單位未借用之器材設備，未經本所同意前，不得擅自使用，擅自啟用導致設備故障毀損或異常，皆由借用單位負賠償責任。
2. 借用者應維護場地整潔及安全，歸還前需將場地復原。場地內器材、設備等未經許可不得擅自搬動或架設，如因需要必須變動時，應先徵得本所管理人員之同意，若有損壞，應照價賠償或負責完全修復。
3. 本所管理之各教室位於教學及行政區內，使用時請保持寧靜，以免影響其他單位運作。海報張貼應求整齊美觀，並於使用後負責還原。教室內未經許可不得張貼任何海報（除獲許可，則嚴禁使用雙面膠或強力膠等不易清除之黏著劑）。

- 七、 借用單位、時間、內容必須與申請時相符，一經發現不符，得當場立即

停止該場地之使用，且不得要求賠償任何損失。

- 八、 若有違反使用規定者，借用者及借用單位將停止本所教室借用資格一學期、若有不當使用造成器材損害等重大違規事件者，將永久取消其借用資格。
- 九、 本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。