

中華福音神學研究學院場地借用管理辦法

民國111年10月13日行政處會議通過

民國112年10月13日行政處會議修訂通過

第一條、本辦法制定目的係為使本學院所屬各處場地，能獲得良好及有效之使用。

第二條、本學院所屬之各處場地，均依照本辦法辦理之。

第三條、本學院借用場地之範圍：

1、A棟：

- a. 一樓教室。
- b. 二樓教室。
- c. 會議室。
- d. 公佈欄

2、B棟：

- a. 三一禮拜堂。
- b. 階梯教室。
- c. 餐廳(廚房不外借)。

3、C棟及D棟：

- a. 一般客房。
- b. 貴賓客房。

4. 戶外階梯展演台。

5. 其他申請經核准之場地。

第四條、若需借用場地請向總務室填寫申請表提出申請使用，場地依配套設施現況出借。

【詳附件1】表單：『學院場地借用申請表』。

第五條、場地借用注意事項：

1. 僅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。借用人需遵從政府法令及本校規定。
2. 借用場地應至少於一個月向前向總務室填表申請，並洽詢相關事宜，對外出借禮拜堂、階梯教室、貴賓客房需經由行政副校長同意。借用單位依核定日期使用繳費，住宿需提供人員名單。借用人因故取消借用時，應提前一週提出取消借用。
借用申請經核准後，不得任意轉借其他單位使用及個人，亦不得從事與申請目的不符的活動。
借用宿舍場地時應遵守門禁管制並保持住宿區之寧靜。
3. 借用人未經許可不得張貼海報、宣傳標語。公佈欄所有張貼海報，需送管理單位審核，使得張貼於指定公佈欄，細則請參考管理辦法之【第七條】。
4. 校區內全面實施禁煙，且不得攜入鞭炮等易燃物或爆裂物及其他危險物品或有礙衛生物品及寵物。
應愛惜使用硬體器材或設備，不得擅自啟用各項音控或專用設備，如需臨時另接電源或電器設備，應先向總務室申請取得核可辦理。
硬體設施不得任意敲打與破壞若因使用不當造成毀損者，應負損害賠償

責任。

場地使用完畢務必自行恢復原狀，不得改變原有設施。場地使用後需打掃清潔，善後清理工作未完全者，將另收清潔費，若有違規使用情形，將作爾後借用場地之參考。

5. 各場地使用注意細項請參考管理辦法之【第六條】。

6. 場地應依申請核准使用時段，結束逾時則每小時以原申請時段平均每小時應收費用之1.6倍計價收費。

第六條、三一禮拜堂及階梯教室使用注意事項：

1. 本學院禮拜堂及階梯教室，音控室及其相關設備由本校核可人員操作。
2. 本學院禮拜堂及階梯教室，以提供全院性聚會活動與教學相關課程使用，例假日或寒暑假期間才得開放院外人士申請借用。借用單位不得擅自變更申請使用目的。
3. 禮拜堂由總務室負責維護與借用管理，以教務處與學務處安排之活動與課程優先使用。
4. 非院內規劃之活動，需事先依本辦法向總務室申請借用。
5. 禮拜堂及階梯教室內椅子、桌子禁止任意搬動；各項佈置器材非經許可禁止移動；禁止攜入易燃性、污染性或腐蝕性物品；場內外嚴禁吸菸，舞臺嚴禁煙火，如需使用蠟燭或其他任何明火，需經特別申請核准。
6. 禮拜堂及階梯教室內除聖餐或其他經核准的聖典儀式外不得飲食，禁止攜入開水之外的任何茶水飲料和食品；使用單位應負場地清潔維護與設施保管之責，物品歸還原處。若因不當使用造成髒污損壞或遺失需負賠償責任，借用單位需負責還原場地並清除垃圾雜物。
7. 禮拜堂及階梯教室外若需裝設或張貼標誌旗幟、海報或其他佈置材料等，需於申請表上註明，並於活動結束後回復原狀。使用單位如有違背上述相關規定，總務室得隨時中止其使用。使用臨時燈光或其他電氣設備，需先經報準確認用電安全後自行裝設及拆除。場地設施使用完畢後，需確實關閉門窗、電燈、冷氣之電源開關。

第七條、公佈欄使用張貼使用注意事項：

1. 為促進本院公佈欄之有效運用與管理、維護整潔，故訂定此辦法以管理之。
2. 所有張貼文件之公告單位與管理單位：
 - A. 教務處管理：
 - a. 各系所、研究中心。
 - B. 學務處管理：
 - b. 學生個人、學生自組團體、班會、團契、宿舍。
 - C. 總務室管理：
 - c. 非上述單位之各處室、院內外公文。
3. 管理單位需指定專人負責「管理申請核准」及「過時稽查清除」等項目。
4. 公佈欄所有張貼海報，需送管理單位審核，加蓋海報准予張貼章，並填寫張貼單位及管理單位，註明「張貼日期」及「清除日期」，使得張貼於指定公佈欄。
5. 申請張貼以20天為限，若遇本學院慶典、特會、講座或特殊事件需延長宣傳時間，得視實際狀況由管理單位核定延長時間。

6. 若有以下之情事之一，管理單位得逕行清除其張貼文件：

A. 逾期未自行清除者。

B. 未加蓋海報准予張貼者。

C. 影響其他使用者之權益者。

7. 各類文宣資料之內容不得有違法令、院規、社會善良風俗及對個人、團體有攻訐毀謗行為，違者議處。

8. 若社團活動或學院活動，需於非公佈欄位置張貼路標或方向指示海報及懸掛物，需先經由管理單位核准後，送總務室核備，於活動前一天始准予張貼或懸掛（懸掛物請使用繩索或鐵絲懸掛，禁止使用各類膠帶），並於活動結束後當天立即拆除。

第八條、場地借用收費：為維護場地設施狀況，得依中華福音神學研究學院總務室收費規定收取場地相關費用。

第九條、本辦法屬於管理規章，經行政會議審議後，呈請校長核定實施；修改、廢止時亦同。

【附件1】表單：

☐ 中華福音神學研究學院

☐ 中華福音神學基金會

場地借用申請表

編號：

申請日期： 年 月 日

申請人：_____ (簽名) E-Mail: _____		電話	
借用人(單位)：_____ (簽名) E-Mail: _____		電話	
統一編號：_____ 同意接受學校場地管理規定			
借用人：學生 ☐ (基) ☐ (學): (☐ 應屆畢業生 ☐ 當年度新生 ☐ 暑期住宿生 ☐ 暑期不住宿生) 身份 ☐ (基)教職員 ☐ (學)教職員 ☐ 宣教士 ☐ 校友 ☐ 傳道人 ☐ 其他: _____			
☐ 一般場地申請			
使用日期： 年 月 日 ~ 年 月 日 使用人數：			
申請時段： ☐ 上午8:00~12:00 ☐ 下午13:00~17:00 ☐ 其他: _____			
活動名稱及目的：			
申請場地 A棟: ☐ _____ 教室 ☐ _____ 會議室 B棟: ☐ 禮拜堂 ☐ 階梯教室 ☐ 餐廳(廚房不外借) ☐ 戶外階梯展演台 ☐ 活動中心 ☐ 餐廳(VIP室包廂) ☐ _____ 號音樂教室 ☐ 練團室 ☐ 童心園 ☐ 其他 _____			
A103/A203/A504/B103練團室/B106階梯教室/B201禮堂:音控人員: _____			
借用設備及特別申請事項：		音控資訊設備會簽 _____ 資訊中心: _____	
☐ 宿舍申請 房型： ☐ 小套房 ☐ 大套房 ☐ 二房 ☐ 三房			
入住時間： ____月 ____日 ____: ____ 退房時間 ____月 ____日 ____: ____ ；共 ____晚			
入住原因： ☐ 受邀授課 ☐ 學習 ☐ 探訪 ☐ 加班/公務 ☐ 其他 _____			
入住人數：男： ____；女： ____；小孩： ____			
*申請優惠方案使用或變更場地，申請人送相關部門簽核: _____			
開立憑證資料 ☐ 按月寄送 ☐ 年度彙總寄發			
姓名/單位名稱：			
身分證字號/統一編號：		EMAIL：	
寄送地址： ☐ ☐ ☐			

總務室審核安排	場地編號：	宿舍 ☐ 小套房 ☐ 大套房 ☐ 二房 ☐ 三房	
☐ 保證金 _____ ☐ 場地費用 _____		核定收費	奉獻使用費用：
☐ 水電瓦斯費 _____ ☐ 其他費用 _____			保證金：
行政副校長：	總務主任：	承辦人：	

備註: _____

