

國立政治大學中國文學系慧美書道講堂管理要點

114 年 6 月 20 日系務會議通過

- 第一條 國立政治大學中國文學系為有效管理慧美書道講堂（以下簡稱本講堂），特訂定「國立政治大學中國文學系慧美書道講堂管理要點」。
- 第二條 本講堂之使用以正規課程為優先，課程剩餘時段始供校內單位使用，優先順序如下：
- 一、中國文學系活動。
 - 二、文學院（其他系所）活動。
 - 三、全校性之大型活動。
 - 四、校內各單位活動。
- 第三條 本講堂之使用時段應配合藝文中心開放時間，如有特殊情形經專案簽准者不在此限。如獲簽准，應事先與藝文中心管理員確認能否配合加班，並由借用單位支付加班費。
- 第四條 本講堂之管理權責單位如下：
- 一、使用審核單位：中國文學系
 - 二、門禁管理單位：學生事務處藝文中心。
- 第五條 借用人最晚於一週前至場地租借系統填具申請單，並於三個工作天（含）內，將申請單紙本送達本系辦理借用手續。
- 第六條 本講堂借用以靜態活動為原則，應善盡保護管理之義務，並遵守下列規定，如違反規定，管理單位有權立即停止借用，一年內不再受理該單位之使用申請，情節嚴重者則報校處理：
- 一、嚴禁吸菸，禁止放置爆竹、煙火、瓦斯爐、電鍋、電磁爐、油燈、油品、蠟燭或其他易燃物品，並禁止烹煮食物，遵守防火防災相關規定。
 - 二、禁止飲食。
 - 三、應確實注意用電安全，禁止改變或擅接電源線路，使用電器設備不得超過電力負載，離開時應關閉所有電源。
 - 四、維護場地整齊與清潔，並控制活動時之音量，相關海報張貼及旗幟應於借用完畢時撤除回復原狀。
 - 五、本講堂之使用權不得擅自交換或轉讓，教室協調情形請註明於教室申請單上。
 - 六、嚴禁辦理不適當及影響周邊環境之活動。

七、不得蓄意破壞公物或其他不法行為。

第七條 使用者造成講堂內之書畫作品、器材與設備毀損時，應負賠償責任。

第八條 本講堂以提供本校教職員生借用為原則，不開放校外人士借用。

第九條 本要點經系務會議通過後發布施行，修正時亦同。