

教學大樓 (T大) B1~3F 教室/空間借用注意事項

借用順位：1、**系所授課** (教務處或進修學院排定之課程) → 2、**學校校內單位** → 3、**社團/校外單位**。

場地借用核准後，若遇學校單位舉辦正式活動 (含教務處或進修學院排定之課程) 欲使用該教室或空間，則以學校單位為使用之第一優先順位，社團/個人得無條件讓出場地，不得有異議。

平日借用	假日借用
<ol style="list-style-type: none">1. 請於<u>三天前</u>提出申請，以利後續流程。2. 所有教室、場地<u>內外牆面、黑板、門、地面、天花板</u>...等，均不得使用膠帶黏貼。3. B1~3F 全部場地嚴禁火源(含烹煮食品)。4. 使用完畢後，<u>桌椅請排列整齊、並將垃圾拿至 1F 東側樓梯口資源回收區</u>。	<ol style="list-style-type: none">1. <u>假日只借用 1F 教室</u>，請於三天前提出申請。2. <u>使用前一天之最後一個上班日晚間 10 點前 (寒暑假為 5 點)</u> 至管理室借用鑰匙。3. 所有教室、場地<u>內外牆面、黑板、門、地面、天花板</u>...等，均不得使用膠帶黏貼。4. B1~3F 全部場地嚴禁火源(含烹煮食品)。5. 使用完畢後，<u>桌椅請排列整齊</u>；1F 東側資源回收區假日未開放，垃圾請自行帶離處理。6. 離開前確認電器設備已關閉並將門窗上鎖。



☠ 經查違規者，將呈報至採購暨資產管理組及課指組，暫時停止該社團/個人借用 T 大空間。

特殊情況 (EX: 營隊、大型研討會、展覽。。。。等) 請上簽呈至採購暨資產管理組。

※ 4F~6F 教室及空間屬各行政單位管理，欲借用或有使用上之問題請洽各單位。