

國立清華大學竹師教育學院大樓空間使用管理要點

114年2月17日113學年度第2學期第1次空間管理委員會新訂
114年8月11日114學年度第1學期第2次空間管理委員會修訂

一、國立清華大學竹師教育學院(以下簡稱本院)為維護竹師教育學院大樓(以下簡稱本大樓)全體使用者利益，確保優良環境，並依據本校環安中心相關規範，特訂定本要點。本要點適用於本院師生、校內其他單位及經核准進入或借用本大樓空間之外部機構與人員。

二、本大樓公共空間之維護管理，依下列各款規定辦理：

- (一) 本大樓平日開放時段為：7：30-17：30，假日及寒暑假原則上不開放。其餘時間均設置門禁，非本院師生或無權限者須提前進行申請並經核准後，方得進入大樓使用；特殊情況需負擔必要管理與保全費用。
- (二) 本大樓頂樓及各式機房除相關維修人員外禁止進入。
- (三) 本大樓全面禁止擅用高電壓設備，任何易燃、爆裂物等違禁品嚴禁入內。
- (四) 本大樓全面禁止攜帶寵物或其他動物進入，惟導盲犬、導聾犬及其他依法得攜帶之協助動物不在此限。
- (五) 公共空間含走廊及梯廳不得任意堆置物品。
- (六) 嚴禁釘掛、使用膠帶黏貼牆壁、天花板、門板等。
- (七) 本大樓除指定區域外，禁止任何形式之文宣紙本張貼，電子布告欄請向管理單位提出申請，內容以電子檔形式繳交、輪播。

三、本大樓各項空間之使用規範，依下列各款規定辦理：

- (一) 本大樓空間利用定義為教學空間，活載重250公斤/平方公尺(含人)，禁止中大型或重型設備進駐，其認定由本院空間管理委員會決定。
- (二) 各使用者應盡善良管理人之注意義務，並負責使用範圍內之環境清潔、安全衛生、場地與設備之修繕保養，所需費用悉由各使用者負擔，使用期間如有任何損壞或短少，並應負損害賠償之責。
- (三) 使用者如需裝修，應填寫申請表並檢附詳細設計圖說送本院審查，並應依建築相關法令規定辦理。未經事前申請，使用者不得擅自加掛附加物及變更外觀型式，如有需要，應事先向本院提出申請，經核准後始得辦理；如有違反，應無條件自費將使用空間回復原狀。
- (四) 本大樓各系所控管空間由各使用單位自行控管進出，各使用單位應提供大樓管理單位緊急聯絡人名單及緊急時進出配置。
- (五) 使用者所衍生各項稅捐、規費及因違反有關法令應繳納之罰鍰等費用，概由各使用者自行負擔。
- (六) 公共空間設備問題應逕行通報管理單位處理。
- (七) 本院保留依校務需要調整或收回已核准使用空間之權利，並提前通知申請人。

四、本大樓申請型空間之使用規範，依下列各款規定辦理：

- (一) 空間使用依下列優先順序辦理：

1. 本院課程及教學研究使用。
2. 本院舉辦之院務與學術活動。
3. 校內其他單位活動。
4. 經核准之外部機構或人士。

(二) 空間使用須與申請通過計畫內容相符，且不得轉租、變更使用性質或與核准用途不符。如未經院方同意擅自變更或違反規定者，除收回使用空間外，並沒收物品現場押金及請求損害賠償，使用者3年內不得再申請本院申請型空間。

(三) 契約期滿或終止契約時，使用者應無條件將使用空間回復原狀，連同原有設備交還院方並不得要求任何補償，否則使用者願逕受強制執行及賠償院方因收回該空間所支出之一切費用。

(四) 使用者未依前款規定辦理，逕自遷出者，其借用財產保管責任，不得視為解除，其借用財產如有毀損或短少，借用人應負全部賠償責任。

(五) 借用空間如需收取使用費或保證金，其金額、繳交及退還方式，由本院另行訂定並公告。

(六) 違規紀錄應以書面通知使用單位或個人，使用者得於收到通知後7日內提出書面申覆。

五、本大樓空間之環境安全衛生管理，依下列各款規定辦理：

(一) 各類空間場所應遵行本校訂定之環安衛相關管理法規之規定。

(二) 為維持空間品質，於功能性教室(如電腦教室、國際會議廳等)內禁止飲食，如欲飲食請前往大樓開放飲食區或茶水間。

(三) 本大樓全面禁止使用明火、燒烤架；非指定位置禁止使用微波爐、電子鍋、快煮鍋、氣炸鍋等一切餐飲加熱用器具（加熱飲水機依院方公告管理），以及不得放置冰箱。

(四) 垃圾應確實進行分類處理，可回收之資源應置放於公告之指定地點堆存。

(五) 本大樓全面禁菸；使用期間請勿喧嘩影響上課及辦公安寧。

(六) 為確保各項空間環境安全，大樓安全衛生管理員將不定期檢查空間使用狀況。如有違反將留一次紀錄，一年內累計三次則取消租用資格。

(七) 本大樓僅設置一般排水，無法進行化工、化學、生物類排水之處置。空間運用非純粹教學用途，有安全疑慮者，需填寫相關聲明表單，包含廢棄物及廢水清運規劃、危害程度告知等；如有不實或違反本要點上述規範者，須依規改善；情節重大者，取消其使用權限，使用者除不得拒絕移除或搬遷要求，本院有權再不受理相關申請。

(八) 非本院單位或舉辦具特定風險活動者，應自行投保公共意外責任險，並提供保險憑證予本院備查。

(九) 為安全管理，大樓設有監視系統，並依個人資料保護法規定管理與使用錄影資料。

六、未盡事宜，悉依本校及本院相關規定辦理。

七、本要點經本院空間管理委員會審議通過後實施。