

國立高雄科技大學工學院創意角落空間使用及管理要點

107 年 3 月 6 日 106 學年度第 3 次院務會議通過

108 年 10 月 8 日 108 學年度第 1 次院務會議修正通過

- 一、本校為形塑友善校園，推動創新環境進而建置創意角落空間，以活化空間供全校師生使用，為創意角落空間之管理，特訂定相關使用及管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、開放使用時間：每日上午 9 時至下午 5 時。
- 三、開放使用時間內，本校全體師生得自由進入及使用各項設施。各項視聽、空調及照明設施電源，配合開放時間自動控管，惟最後離開聯誼室者，仍應主動關閉所有設施電源。
- 四、如需申請使用全場空間者，使用者須於 1 星期前提出書面申請，由管理單位審核通過後使用。
- 五、使用全場空間申請流程及場地收費標準：於使用日 1 星期前依本要點向本院提出申請，通過後至出納組繳費。於使用前將繳費收據影本與申請表送至本院。

場地名稱	設備	收費標準
創意角落空間 (B117)	影音、投影設備	以 3 小時為一個時段，低於一個時段以 3 小時計 1,000 元

六、使用通則：

- (一)本創意角落空間之使用者應負責維護場地之整潔及安全，如因需要必須搬動，應事先徵得管理人員之同意，且若有污損、遺失、毀壞場地及設施等情事，應賠償或負責修護至恢復原狀。
- (二)本創意角落空間得食用輕食，所提供之設備及器材，限在該區內使用，不得有毀損或破壞之情事，且未經同意不得擅自進行任何軟、硬體變更。不諳操作方法或設備發生故障時，應即通知相關人員，如有毀損情事，使用單位應負賠償之責。
- (三)使用單位應愛護使用相關設備，場地內器材、設施等未經許可不得擅自搬動或架設，亦不得於室內烹煮食物。
- (四)使用期間敬請保持環境乾淨，使用完畢後，使用單位必須協助將座椅歸回原位、排列整齊、關閉電源及門窗，並將垃圾清理後帶離。

七、本要點經院務會議通過，陳請院長公布後施行；修正時亦同。