

# 國立高雄第一科技大學工學院創意角落空間使用及管理要點

105 年 3 月 3 日 104 學年度第 4 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 6 時。
- 三、開放使用時間內，本校全體師生得以個人服務證或學生證刷卡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清潔收費標準：於使用日 1 星期前依本要點向本院提出申請，審核通過後至出納組繳費並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	場地清潔收費標準 (以 3 小時為一個時段， 低於一個時段以 3 小時計)	備註
創意角落空間 (B117)	影音、投影設備	1,000 元	須申請使用全場空間者，本院師生不予酌收場地清潔費，惟仍須依規定 1 星期前提出書面申請。

## 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。