

## 馬偕學校財團法人馬偕醫學院遠距暨示範教學中心借用管理要點

103 年 9 月 3 日 103 學年度第 3 次行政主管會議通過

108 年 8 月 14 日 108 學年度第 1 次行政會議通過

108 年 8 月 29 日馬學教字第 1080006458 號公告

108 年 10 月 23 日由校務會議授權統一修改學校全銜

- 一、馬偕學校財團法人馬偕醫學院(以下簡稱本校)為管理遠距暨示範教學中心(以下簡稱本中心)借用事宜，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫學院遠距暨示範教學中心借用管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心借用對象及使用範圍：
  - (一)本校各單位：提供舉辦遠距教學或示範教學、學術演講、研討會、會議及相關活動使用，場地得容納約 60 人。
  - (二)校外機構單位：租借方式及收費標準悉依「馬偕醫學院場地借用管理辦法」辦理。
- 三、本校各單位申請借用本中心者，應於三日前至學校系統登錄，並於使用前至管理單位填具申請表格後領取鑰匙。除緊急臨時借用且經教務長同意之活動外，其餘活動不接受臨時申請。
- 四、借用單位須於使用本中心前派員接受管理單位之教育訓練，並於借用及歸還時分別與保管單位確認中心內之器材設備是否完好無缺。
- 五、凡校級之遠距教育訓練、會議或相關活動之連線事宜，由管理單位承辦之，非校級會議或教學連線由借用單位自行接洽連線網址。
- 六、借用單位應嚴守核准借用時間、不得逾時佔用相關設備、器材及場地，經管理單位同意則不在此限。
- 七、借用單位逕自轉借予第三人、使用方式與文件不符或違背學校或政府法令規定者，管理單位得即刻撤銷其使用權；情節重大者得永不准予借用。
- 八、借用單位未經管理單位同意，不得裝潢、張貼文宣或黏附物品於場地內外牆面、地板及設備器材表面，且不得移動或私自架設各項設備及器材，使用結束後應回復場地並清潔，如有毀損遺失，借用單位應負損害賠償責任。

- 九、 借用單位自行攜帶之物品及資料，應自負保管責任，如有毀損遺失，概與管理單位無涉，亦不得對管理單位主張相關責任。
- 十、 本中心內全面禁止吸菸、飲食及使用具有毀損污染風險之物品。
- 十一、 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。