**高雄醫學大學視聽教學中心管理辦法**

94.08.15 九十四學年度第一次法規委員會通過

94.09.08 九十四學年度第二次行政會議通過

94.09.12 高醫校法字第0940100024號函公布

98.11.12 九十八學年度第四次行政會議通過

 98.12.04 高醫教字第0981105651號函公布

112.06.15 111學年度第10次行政會議通過

112.06.30 高醫總字第1121102166號函公布

第1條 為妥善管理視聽教學中心之借用，訂定本辦法。

第2條 視聽教學中心使用管理由總務處負責。

第3條 場地使用以下列用途為主：

一、遠距教學。

二、視訊相關課程及會議。

三、其他經校方核准使用者。

第4條 申請使用規則及收費標準如下：

一、遠距教學優先使用。

二、如因會議所需，以校級會議優先，由借用單位填具申請表送總務處事務組辦理。

三、本校各單位主辦，但有校外單位經費補助或向與會者收費時，經申請同意後依「場地及器材借用收費標準表」收費，並於三日內至本校出納組辦理繳費。

四、校外機關或學會團體等主辦或委託本校各單位主辦或協辦之會議及活動，經申請同意後依「場地及器材借用收費標準表」收費，並於三日內至本校出納組辦理繳費。

五、如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受第三、四款限制。

六、活動內容及場地一經核准，不得任意變更或移作其他用途。因故不能如期使用者，應於七日前提出申請，經同意後方可變更或延期。如已繳費恕不退費，但因不可抗力之因素所致者，不在此限。

第5條 使用注意事項：

一、使用時間為上午八時至下午五時三十分。

二、為維護室內整潔，牆壁四周禁貼任何海報、標語及裝飾物。

三、室內嚴禁煙火、爆炸物、易燃物、違禁品等施放活動。

四、室內各項設備，不得任意變更原有設計用途或架設臨時燈光音響。

五、借用期間若有損壞器材或設備毀損，應負賠償責任。

六、使用完畢後將一切設備用具恢復原狀，借用器材歸還，並將場地整理後方可離去。

七、借用期間，除指定操作人員外，其他人員一律不准進入音控室。

八、嚴禁吸菸及攜帶飲料、食物進入。

九、未經本校同意者，不得擅自轉借他人或其他單位使用。

第6條 遇本校臨時性重大會議須使用時，原借用單位應無條件讓之，不得異議。如已繳費者得全數退還或另覓替代場地。

第7條 違反本辦法或本校相關法令規定者，除應立即改正外，爾後不得再申請使用。如有觸犯法紀者，移送警察、司法機關辦理。

第8條 本辦法經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

**高雄醫學大學視聽教學中心管理辦法（修正條文對照表）**

94.08.15 九十四學年度第一次法規委員會通過

94.09.08 九十四學年度第二次行政會議通過

94.09.12 高醫校法字第0940100024號函公布

98.11.12 九十八學年度第四次行政會議通過

 98.12.04 高醫教字第0981105651號函公布

112.06.15 111學年度第10次行政會議通過

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **修　　正　　條　　文** | **現　　行　　條　　文** | **說　 明** |
| 第1條 同現行條文 | 第一條 為妥善管理視聽教學中心之借用，訂定本辦法。 | 條號修正為阿拉伯數字。 |
| 第2條 視聽教學中心使用管理由總務處負責。 | 第二條 視聽教學中心使用管理由教務處負責。 | 1.條號修正為阿拉伯數字。2.修正場地管理單位。 |
| 第3條 場地使用以下列用途為主：一、遠距教學。二、視訊相關課程及會議。三、其他經校方核准使用者。 | 第三條 場地使用以下列用途為主：一、遠距教學。二、視訊相關課程及會議。三、其他經校方核准使用者。 | 1.條號修正為阿拉伯數字。2.新增內文標點符號 |
| 第4條 申請使用規則及收費標準如下：一、遠距教學優先使用。二、如因會議所需，以校級會議優先，由借用單位填具申請表送總務處事務組辦理。三、本校各單位主辦，但有校外單位經費補助或向與會者收費時，經申請同意後依「場地及器材借用收費標準表」收費，並於三日內至本校出納組辦理繳費。四、校外機關或學會團體等主辦或委託本校各單位主辦或協辦之會議及活動，經申請同意後依「場地及器材借用收費標準表」收費，並於三日內至本校出納組辦理繳費。五、如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受第三、四款限制。六、活動內容及場地一經核准，不得任意變更或移作其他用途。因故不能如期使用者，應於七日前提出申請，經同意後方可變更或延期。如已繳費恕不退費，但因不可抗力之因素所致者，不在此限。 | 第四條 申請使用規則及收費標準如下：一、遠距教學優先使用。二、如因會議所需，以校級會議優先，由借用單位填具申請表送教務處課務組辦理。三、本校各單位主辦，但有校外單位經費補助或向與會者收費時，經申請同意後依「場地及器材借用收費標準」收費，並於三日內至本校出納組辦理繳費。四、校外機關或學會團體等主辦或委託本校各單位主辦或協辦之會議及活動，經申請同意後依「場地及器材借用收費標準」收費，並於三日內至本校出納組辦理繳費。五、如有特殊情形者，經專案申請核准後辦理，不受第三、四款限制。六、活動內容及場地一經核准，不得任意變更或移作其他用途。因故不能如期使用者，應於三日前提出申請，經同意後方可變更或延期。如已繳費恕不退費，但因不可抗力之因素所致者，不在此限。 | 1.條號修正為阿拉伯數字。2.修正場地管理單位。3.修正文字。 |
| 第5條 同現行條文 | 第五條 使用注意事項： 一、使用時間為上午八時至下午五時三十分。二、為維護室內整潔，牆壁四周禁貼任何海報、標語及裝飾物。三、室內嚴禁煙火、爆炸物、易燃物、違禁品等施放活動。四、室內各項設備，不得任意變更原有設計用途或架設臨時燈光音響。五、借用期間若有損壞器材或設備毀損，應負賠償責任。六、使用完畢後將一切設備用具恢復原狀，借用器材歸還，並將場地整理後方可離去。七、借用期間，除指定操作人員外，其他人員一律不准進入音控室。八、嚴禁吸菸及攜帶飲料、食物進入。九、未經本校同意者，不得擅自轉借他人或其他單位使用。 | 條號修正為阿拉伯數字。 |
| 第6條同現行條文 | 第六條 遇本校臨時性重大會議須使用時，原借用單位應無條件讓之，不得異議。如已繳費者得全數退還或另覓替代場地。 | 條號修正為阿拉伯數字。 |
| 第7條同現行條文 | 第七條 違反本辦法或本校相關法令規定者，除應立即改正外，爾後不得再申請使用。如有觸犯法紀者，移送警察、司法機關辦理。 | 條號修正為阿拉伯數字。 |
| 第8條 本辦法經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核訂後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 1.條號修正為阿拉伯數字。2.文字修正。 |