

# 國立臺北護理健康大學運動保健系

## 魔力教室(I103)管理辦法

經 104.11.24\_104 學年度第五次系務會議通過  
經 110.05.06\_109 學年度第十次系務會議通過

- 第一條 運動保健系所(以下簡稱本系)為提供本系所教師及學生從事，特成立魔力教室(以下簡稱本室)，並訂定本室管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本室由本所專業教師負責相關事務之管理與審核。
- 第三條 本室開放時間為每日上午 8:10 至晚上 21:00。
- 第四條 運動保健系系內學生借用需於三天前向系辦提出【《I103 魔力教室》系內學生借用申請單】，並於平日上午 9 點至下午 17 點繳交至運動保健系系辦，由系辦視其用途審核是否借用，必要時得請系主任裁示。使用完畢需將【《I103 魔力教室》使用歸還檢核表】繳回系辦以完成借用程序。
- 第五條 本室以本系所師生使用為優先考量。本校其他系所及校外人士(含校友)借用本室，務必於一週前向運動保健系系辦提出【《I103 魔力教室》系外/校外單位借用申請單】，由系辦視其用途審核是否借用，必要時得以電子公文上簽借用。使用完畢需將【《I103 魔力教室》使用歸還檢核表】繳回系辦以完成借用程序。
- 第六條 校外人士場地收費標準為 6,000 元/每時段(連續 4 小時為一個時段，未滿 4 小時以一時段計算)，經核准後始得使用。活動前後之場地準備整理(場佈、綵排、撤場)採半價收費。若因故取消，須於借用前 3 天通知本系所。
- 第七條 校外人士(含校友)於非學校正常上班時段借用本室，需支付值班人員專業管理費用 800 元/每時段，以維持教室設備正常運作及清潔。
- 第八條 使用人之責任
- 一、使用人須共同維持環境整潔及公共安全。
  - 二、使用人若須親自操作本室儀器，須由本所專業教師督導下，方可使用及操作本室相關儀器及設備，並由使用人負完全責任。
  - 三、使用人須小心操作儀器，若非自然耗損須負賠償責任，並須登錄使用名冊以釐清責任歸屬。若儀器損壞時，須即刻告知專業教師檢視及維修。
  - 四、使用人不得隨意搬出儀器，必要時得經專業教師同意搬入小型易移動儀器以供研究使用，亦不得佔用他人空間。
  - 五、違反上述規定經專業教師查證屬實得隨時警告，若情節重大時，得中止使用權利，並報請校方處置。
- 第九條 本辦法經運動保健系系務會議通過後實施。

**國立臺北護理健康大學運動保健系**  
**《I103 魔力教室》系外/校外單位借用申請單**

借用人		借用人 聯絡方式	
事由			
借用時間	____年__月__日星期(____) __時__分 至 ____年__月__日星期(____) __時__分		
其他系所或 校外人士	借用人：	系所 同意章	承辦人：
	負責人：		單位主管：
	單位主管：		申請日期：
<p>注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 魔力教室(I103)開放時間為每日上午 8:00 至晚上 21:00。</li> <li>2. 以本系所師生使用為優先考量。本校其他系所及校外人士（含校友）借用，務必於一週前向所辦提申請，並說明事由(含計劃主持人、計劃目的、使用之儀器設備及使用人員)，依學校場地收費標準費，經核准後始得使用。若因故取消，須於借用前 3 天通知本系所。</li> <li>3. 經核准後使用，系辦會提前張貼單子通知其他同學，另外使用當日請借用人將核准之教室借用申請張貼於門外。</li> <li>4. 借用人須注意場地內外秩序、環境整潔及安全。於借用結束後，應立即清潔環境並回復原狀(包括協檢查門、窗、冷氣、風扇、電燈等設備是否關閉；白板清潔、地面、桌面等是否有垃圾)，且若有發設備故障(包括電腦、網路、電燈等)請務必通知系辦，未即時恢復原狀或通知者，由本系所聘用工生代為清潔或回復，所需費用由借用者負擔。有損害公物設備之情形，由借用人負賠償責任。</li> </ol>			

借用人：\_\_\_\_\_ 同意遵守注意事項

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**國立臺北護理健康大學運動保健系**  
**《I103 魔力教室》系內學生借用申請單**

填寫日期： 年 月 日

借用人姓名		聯絡電話	
班級		學號	
用途	<input type="checkbox"/> 上課，課程名稱：_____，授課教師：_____ <input type="checkbox"/> 自主練習，練習項目：_____ <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____		
借用日期	_____年_____月_____日(星期_____)_____時_____分 至 _____年_____月_____日(星期_____)_____時_____分		
使用人數 (請填寫使用人姓名、學號)	(至少五人)		
教師簽章	(借用晚上 17:30-21:00 時段須由校內教師陪同)		

**注意事項：**

- 一、本教室開放借用時間為週一至週五早上 09:00-晚上 21:00(以正式課程優先使用)。
- 二、欲借用晚上 17:30-21:00 時段須由校內教師簽章並陪同。
- 三、借用魔力教室需填寫本申請單並押借用人學生證。申請單填妥後於平日上午 9 點至下午 17 點繳交至運動保健系系辦，由系辦視其用途審核是否借用，必要時得請系主任裁示。
- 四、借用人應負責場地復原及清理、設備之歸還及清潔工作，最後離開時請務必檢查門窗、冷氣、音響、燈光等是否確實關閉，並填寫專業教室使用歸還檢核表繳回系辦，以做為註銷申請借用登記，如有因人為損壞場地設備應負照價賠償之責。
- 五、**若非課程使用魔力教室，使用人數須達五人以上方可申請借用，若使用人未如實報備則停止教室借用權一個月。**
- 六、運動保健系系辦保有視活動之重要性及規模做最後場地調整之權利。
- 七、若違反借用規定，借用人需執行魔力教室環境整潔工作一小時，若再犯則借用人之借用權一個月，該借用人累計三次或違規情節重大者，本學期則不得再行借用。

借用人：\_\_\_\_\_同意遵守注意事項

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**國立臺北護理健康大學運動保健系**  
**《I103 魔力教室》使用歸還檢核表**

借用人姓名		聯絡電話	
班級		學號	
借用日期	____年____月____日	檢查時間	____時____分
檢查項目			借用人 確認完成
1. 請檢查 <u>冷氣</u> 是否關閉。			<input type="checkbox"/>
2. 請檢查 <u>電腦</u> 是否關閉。			<input type="checkbox"/>
3. 請檢查 <u>投影布幕</u> 是否歸位。			<input type="checkbox"/>
4. 請檢查 <u>麥克風</u> 是否關閉及歸位。			<input type="checkbox"/>
5. 請檢查 <u>投影機搖控器</u> 是否歸位。			<input type="checkbox"/>
6. 請檢查 <u>按摩床、椅</u> 是否歸位整齊。			<input type="checkbox"/>
7. 請檢查 <u>白板</u> 是否清理乾淨。			<input type="checkbox"/>
8. 請檢查 <u>垃圾及隨身物品</u> 是否清空帶走（含鞋櫃）。			<input type="checkbox"/>
9. 請檢查 <u>燈光</u> 是否關閉。			<input type="checkbox"/>

注意事項：

- 一、請借用人務必將本單繳回系辦，以做為註銷申請借用登記。
- 二、若違反借用規定，借用人需執行魔力教室環境整潔工作一小時，若再犯則凍結借用人之借用權三週，該借用人累計三次或違規情節重大者，本學期則不得再行借用。

借用人簽名：\_\_\_\_\_