

# 淡江大學蘭陽校園紹謨紀念活動中心

## 多功能教室使用管理要點

112.03.14 111 學年度第 2 學期蘭陽校園第 2 次教學與行政工作會報修正

112.04.11 公布

- 一、為維護多功能教室(以下簡稱本教室)環境清潔及建立使用秩序，特訂定使用管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本教室管理單位為蘭陽校園體育行政。
- 三、教室優先使用順序如下：
  - (一) 本校園體育教學。
  - (二) 本校園主(承)辦之活動。
  - (三) 本校園各社團課程或辦理之活動。
  - (四) 教職員生休閒使用。
  - (五) 在不影響體育教學及學校辦理各項活動前提下，得外借校外機關團體辦理活動(相關收費標準如「淡江大學場地各項收費標準」)。
- 四、本區開放時段依前點排定優先使用順序後，每學期開學前公布於蘭陽校園網頁，請自行參閱。
- 五、進入本教室應著乾淨軟底運動鞋，並需於教室前刮泥墊將鞋底雜物刮除；禁止穿著高跟鞋、硬底皮鞋、涼鞋等不適宜舞蹈教室運動之鞋款，以避免教室地板受損並維護場地清潔與運動環境品質。另，使用者須自行準備毛巾，隨時擦拭汗水。
- 六、進入本教室運動時，不得嬉戲、干擾他人運動，以維護運動安全與他人運動權益。
- 七、教室嚴禁攜帶食物(含飲水)、寵物、違禁品進入，並禁止在教室內吸菸、嚼檳榔和堆置私人雜物。
- 八、使用本教室請維持清潔，並應注意場內各種設備之維護，倘若毀損應負賠償責任；如需布置場地或移動設備時，應事先徵得管理單位同意，用畢後應需立即恢復原狀。
- 九、離開本教室前應將各項設備電源及門窗關好，並將器材設備依規定放置排列整齊。
- 十、使用者須嚴守各項使用規定，如因違規而造成任何傷害，自行負全部責任，違規情節重大者依學生獎懲辦法議處。
- 十一、本教室如有臨時特殊情形，得隨時公告關閉或暫停使用。
- 十二、本要點經蘭陽校園教學與行政工作會報通過，報請校長核定後，自公

布日實施；修正時亦同。

## 多功能教室開放時段

星期 節次	一	二	三	四	五	六	日
1、2 節 08：10~10：00	開放 借用	開放 借用	體育 課程	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用
3、4 節 10：10~12：00	開放 借用	開放 借用	體育 課程	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用
5 節 12：10~13：00	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用
6、7 節 13：10~15：00	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用
8、9 節 15：00~17：00	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用
10 節 17：10~18：00	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用	開放 借用
19：00~21：00	瑜珈社團 熱舞社團	瑜珈社團 擊劍社團	開放 借用	擊劍 社團	開放 借用	開放 借用	開放 借用
21：00~24：00	熱舞 社團	擊劍 社團	開放 借用	擊劍 社團	開放 借用	開放 借用	開放 借用

備註：

- 一、借用教室如遇淡江大學蘭陽校園紹謨紀念活動中心多功能教室使用管理要點第二點所規定，以規定為主。
- 二、借用器材請至體育器材室。