

國立鹿港高級中學藝文中心借用與使用管理要點

107 年 10 月 1 日 107 學年度第一學期行政會議通過

- 一、為提供本校辦理藝文展覽及教職員生辦理研習及研討會議交流之學習活動使用，特建置藝文中心借用（以下簡稱本中心），爰訂定「國立鹿港高級中學藝文中心借用與使用管理要點」（以下簡稱本要點）以規範使用及管理規則。
- 二、本中心設置有一組多功能輸入用單槍與電動布幕及教學擴音設備及冷氣機與會議桌 35 張含椅子，投影機配備 3 種鏡像投影功能之無限視訊投影收器可供連接筆記型電腦、平板與手機，亦具備一組桌上型電腦及藍光播放器。
- 三、本中心開放時間，學期間星期一至星期五每日 8:00~18:00（不含國定假日），假日及寒暑假視實際需求開放，如遇特殊情況或突然事件，以本校圖書館最新發佈之公告為準。
- 四、本中心提供本校教職員辦理活動時借用，借用採線上預約申請制，借用需檢附活動承辦人教職員證向圖書館辦公室借用相關設備，借用以上午、中午、下午三個時段區分。借用時間若有衝突時，以展覽、教學研習活動為優先借用。本中心借用請務必於二天前提出，於本校首頁線上填寫使用預約申請表，經核准後再行借用，借用時填寫借用申請書，用畢請依規定填寫使用紀錄簿。
- 五、本空間使用規則如下：
 - （一）本空間除專案活動外，全面禁止飲食、攜帶寵物，亦禁止於室內吸菸、喧嘩滋擾及其他妨礙他人之行為，若違反本中心各項規定，經規勸不改善者，得視情節輕重，請其立即離開或暫停使用權利；情節重大者，依本校校規及相關規定處置。
 - （二）使用公物應小心愛惜，勿使用膠帶、雙面膠帶、圖釘、鐵釘、泡棉等破壞壁面、桌面，若有毀損情事，須負賠償修繕之責，圖書館並視情節報請有關單位處理。使用者借用本空間內各項財物，若遺失或人為不當使用致損壞時，應負照價賠償之責任。
 - （三）使用者私人物品及錢財應自行妥善保管，本空間不負保管之責任。
 - （四）藝文中心使用完畢，應物歸原位並維持場地整潔，違規者停止借用藝文中心一學期。
- 六、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。本要點經本校行政會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。